

საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში უნივერსიტეტის სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციულ პერსონალის მონაწილეობის პროცედურა

პროცედურის მიზანი

საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში უნივერსიტეტის სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციულ პერსონალის მონაწილეობის პროცედურის (შემდეგში - „პროცედურა“) მიზანია უზრუნველყოფს აკაკი წერეთლის საელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციულ პერსონალის მონაწილეობა საერთაშორისო გაცვლით პროექტებსა და პროგრამებში

1. პროცედურის განხორციელებაზე პასუხისმგებლობა

საგარეო ურთიერთობათა და განვითარების სამსახური პასუხისმგებელია პროცედურის განხორციელებასა და სამუშაოთა კოორდინაციაზე, რისთვისაც იგი თანამშრომლობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან, ფაკულტეტებთან და უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან

2. პროცედურის განხორციელების წესები და ვადები

საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში უნივერსიტეტის სტუდენტების, სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციულ პერსონალის ჩართვა ხდება ღია კონკურსის საშუალებით.

კონკურსის წესებს განსაზღვრავს გაცვლითი პროგრამის განმახორციელებელი საერთაშორისო ორგანიზაციის / პროექტის მართველი რგოლი, ხოლო საგარეო ურთიერთობათა და განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს ამ წესების განხორციელებასა და სამუშაოთა კოორდინაციას.

კონკურსში მონაწილეობის მიღება შეუძლიათ:

- აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის სტუდენტებს
- აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს
- აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს

ჩვეულებრივ კონკურსი ცხადდება გაზაფხულის ან შემოდგომის სემესტრისათვის, თუ სხვა თარიღები არ არაის განსაზღვრული პროგრამის დოკუმენტაციით.

ინფორმაცია კონკურსის შესახებ მიეწოდება მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების სამსახურს რომელიც აქვეყნებს მას ყველა საუნივერსიტეტო საინფორმაციო არხის საშუალებით.

საგარეო ურთიერთობათა და განვითარების სამსახური ატარებს საინფორმაციო შეხვედრას აკადემიურ პერსონალთან და სტუდენტებთან, მათ შორის კონსულტაციებს სავიზო რეგულაციებთან და ბინადრობასთან დაკავშირებით;

საკონკურსო ვადებში კონკურსანტების მიერ საკონკურსო დოკუმენტაციის წარდგენა ხდება საგარეო ურთიერთობათა და განვითარების სამსახურში

კონკურსის წესების შესაბამისად კონკურსანტები წარადგენენ შემდეგ დოკუმენტებს:

- დიპლომის ქსეროასლი;
- ნიშნების ფურცელი (ქართულად და ასევე დამოწმებული ნოტარიულად ინგლისურად);
- სამოტივაციო წერილი;
- ენის შეფასების ფურცელი/სერთიფიკატი
- ცნობა უნივერსიტეტიდან ხოლო ის სტუდენტები რომლებიც მიდიან ხარისხის მოსაპოვებლად აუცილებელია TOEFL ან IELTS ტესტის ჩაბარება.
- CV (Europass ფორმატის)
- სარეკომენდაციო წერილი გაცემული უშუალოდ საგნის პროფესორის მიერ (1 ან 2)
- მოწვევის წერილი მასპინძელი უნივერსიტეტიდან (დოქტორანტებისთვის, პოსტ-დოქტორანტებისთვის და პერსონალისთვის)

გარდა ზემოაღნიშნული დოკუმენტებისა სავალდებულოა წარდგენილი იქნეს:

- სტუდენტებისათვის სასწავლო ხელშეკრულება (LA)

სასწავლო ხელშეკრულებაში ცალკე სვეტში იწერება მშობლიურ უნივერსიტეტში ასათვისებელი კურსების სია, მეორე სვეტში კი მასპინძელ უნივერსიტეტში ასათვისებელი კურსები (მინიმალური თანხვედრა ერთ სემესტრში 15კრედიტი). სასწავლო ხელშეკრულებას ხელს აწერს სამსახურის უფროსი და შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი.

სასწავლო ხელშეკრულების შედგენა ხდება მობილობამდე. მობილობის პერიოდში შესაძლებელია მისი მოდიფიცირება თუ განხორციელდა რომელიმე კურსის ცვლილება.

სტუდენტის დაბრუნების შემდეგ იგი მიღებული განათლების აღიარებას ახორციელებს სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი (შემდგომში - ცენტრი), საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებების, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ”საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესის” შესაბამისად. (<http://eqe.ge/geo/static/101/Recognition-of-Education/validation>). მიღებული განათლების აღიარების შემდეგ მისი ასახვა შესაბამისად მოხდება დიპლომის დანართში.

რაც შეეხება დოქტორანტებს და აკადემიურ პერსონალს:

- კვლევის გეგმა (დოქტორანტებისთვის და პოსტ-დოქტორანტებისათვის - კვლევის გეგმას ამოწმებს მიმწვევი უნივერსიტეტი;
- აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის - სამუშაო გეგმა, რომელსაც ამოწმებს მიმწვევი უნივერსიტეტი.
- დაბრუნების შემდეგ აკადემიური პერსონალი და დოქტორანტი ატარებს მოხსენებას მიღებული გამოცდილების და მიღწეული შედეგების შესახებ.

საგარეო ურთიერთობათა და განვითარების სამსახური პასუხისმგებელია ენათა ცენტრთან ერთად უცხო ენის გამოცდის ორგანიზებაზე

საკონკურსო დოკუმენტაციის გადაგზავნაზე პარტნიორ უნივერსიტეტში, რომელიც არჩევს საუკეთესო კანდიდატს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე.

ანალოგიური პროცედურები ვრცელდება სტუდენტებზე, რომლებიც გაცვლითი პროგრამით მოდიან აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტში.

1. შეფასება/ანგარიშგება

წელიწადში ერთხელ სამსახური ამზადებს გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშს, რომელიც ეფუძნება:

- გაცვლითი სტუდენტების რაოდენობას;
- გაცვლითი პროგრამების რაოდენობას;
- არსებული ვითარების შეფასებასა და გაუმჯობესების გზების დასახვას.

ანგარიშს წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს.