

მოზილობის პროცესი

1. სტუდენტთა მოზილობის პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (შემდგომში – მართვის სისტემა).
2. სტუდენტთა მოზილობის პროცესის ადმინისტრირებისათვის იქმნება მოზილობის ელექტრონული პორტალი (შემდგომში – ელექტრონული პორტალი), რომლის წარმოების წესი დგინდება მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და რომელზეც ასახება დაწესებულებების მიერ მოზილობისათვის რეგისტრირებული ადგილები საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების (შემდგომში – საგანმანათლებლო პროგრამა) მიხედვით.
3. მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, სტუდენტთა მოზილობის პროცესის ადმინისტრირებისათვის, დგინდება:
 - ა) დაწესებულებების მიერ მოზილობის წესით მისაღები სტუდენტების ადგილების რაოდენობის მართვის სისტემაში წარმოდგენის ვადა;
 - ბ) მოზილობის მსურველ პირთა ელექტრონულ პორტალზე რეგისტრაციის ვადა;
 - გ) მოზილობის წესით ჩასარიცხ პირთა შესახებ დაწესებულებების სამართლებრივი აქტების პროექტების საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში ელექტრონულად ასახვის ვადა.
4. შესაბამისი ფაკულტეტის მიერ მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური განსაზღვრულ ვადებში უზრუნველყოფს მოზილობის მსურველ პირთა ადგილების განსაზღვრული ფორმით რეგისტრაციას.
5. მოზილობის მსურველის მიერ დაწესებულებაში წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა, ვადები, კრედიტების აღიარების კომისიის შემადგენლობა და საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვისათვის აუცილებელი წინაპირობები (საჭიროების შემთხვევაში) განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, წინაპირობები განისაზღვრება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ და წარედგინება შესაბამის ფაკულტეტს, რომელიც თავის მხრივ, უზრუნველყოფს აღნიშნული ინფორმაციის მიწოდებას სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისთვის.
6. საჭიროების შემთხვევაში უნივერსიტეტი უფლებამოსილია მოზილობის მსურველს გაუზიაროს დასაბუთებული მოთხოვნა დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენის თაობაზე.
7. აღიარების კომისია ადგენს უნივერსიტეტის მიერ შეთავაზებულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან მოზილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას, რისთვისაც ამოწმებს სტუდენტის მიერ გავლილი პროგრამის კომპონენტების შესაბამისობას უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამასთან, სტუდენტის ჩარიცხვის კანონიერების საკითხს, გავლილი პროგრამის აღიარების შესაძლებლობის საკითხს,

სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობას მიმღები პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან (არსებობის შემთხვევაში) და ამზადებს დასკვნას მობილობის მსურველის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე.

8. კრედიტების აღიარება ფორმდება მიმღები უნივერსიტეტში კრედიტების აღიარების კომისიის მოტივირებული გადაწყვეტილებით, რომელშიც მითითება სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა იმ პროგრამასთან, რომელზედაც სურს სტუდენტს სწავლის გაგარძელება, ასევე აღიარებული კრედიტების რაოდენობა.
9. უნივერსიტეტი მობილობის მსურველი სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, შეიმუშავებს სამართლებრივი აქტის პროექტს სტუდენტების მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე.
10. უნივერსიტეტი რეესტრში ასახავს სტუდენტის ჩარიცხვის სამართლებრივი აქტის პროექტს და მასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად, რის შემდეგაც მართვის სისტემა ამოწმებს უნივერსიტეტის ბრძანების პროექტში ასახული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობას არსებული წესის მოთხოვნებთან, რეესტრისა და ელექტრონული პორტალის მონაცემებთან და გასცემს ელექტრონულ დასკვნას პროექტში მითითებული სტუდენტების მობილობით ჩარიცხვის შესაძლებლობის შესახებ. მართვის სისტემა უფლებამოსილია გამოითხოვოს დამატებითი ინფორმაციაც.
11. ბრძანების პროექტზე მართვის სისტემის დადებითი დასკვნის მიღების შემდეგ გამოიცემა უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანება სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ.
12. უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანება სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა 1 ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 1 მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში. ბრძანება გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში აისახება რეესტრში, ხოლო 3 სამუშაო დღის ვადაში იგზავნება მართვის სისტემაში.
13. რეესტრის მონაცემების საფუძველზე, იმ დაწესებულების მიერ, საიდანაც გადმოდის სტუდენტი, გამოიცემა ბრძანება სხვა დაწესებულებაში ჩარიცხული პირის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, ხოლო სტუდენტის მიმართვიდან 1 კვირის ვადაში გაიცემა ბრძანებიდან ამონაწერი, ასევე საგანმანათლებლო დოკუმენტი, რომლის საფუძველზეც იგი ამ დაწესებულებაში ჩაირიცხა და სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაცია. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ბრძანება და მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის ელექტრონული ვერსია მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად, მართვის სისტემას წარედგინება 7 ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 7 მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში