

## საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

### სასწავლო კურსის პროგრამის (სილაბუსის) განხილვისა და დამტკიცების წესი

1. სასწავლო კურსის პროგრამის/სილაბუსის (შემდგომში, სილაბუსი) ავტორი შეიძლება იყოს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ პროფესორი, შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული სპეციალისტი (პროფესორი), აგრეთვე, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი, უფროსი მეცნიერი თანამშრომელი და მეცნიერი თანამშრომელი.
2. სილაბუსს შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან რამდენიმე ავტორი. სილაბუსს რამდენიმე ავტორი ჰყავს იმ შემთხვევაში, თუ: ა) სასწავლო კურსი/საგანი არის ე. წ. „ინტერდისციპლინური“ ანუ წარმოადგენს განსხვავებული სფეროების სინთეზს ან ბ) საგნის პრაქტიკული ნაწილი (ლაბორატორიული, პრაქტიკული, საკურსო სამუშაო/პროექტი და სხვ.) იმდენად სპეციფიკურია, რომ მის შედგენასა და გაძღვლას სჭირდება თეორიული ნაწილისგან განსხვავებული მომზადების მქონე სპეციალისტი.
3. სილაბუსის შემუშავების/შედგენის დროს, მონაწილე პირები ხელმძღვანელობენ საქართველოს არსებული კანონმდებლობით, შესაბამისი დებულებებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით, მოქმედი წესებით, ინსტრუქციებითა და რეკომენდაციებით.
4. სილაბუსი უნდა იძლეოდეს ინფორმაციას სასწავლო კურსის მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტების, შინაარსის, სწავლებისა და სწავლის მეთოდების, შეფასების მეთოდებისა და შესაბამისი კრიტერიუმების შესახებ.
5. უნივერსიტეტში შესაძლებელია იყოს ერთი და იგივე დასახელების და თანაბარი რაოდენობის კრედიტების მქონე სილაბუსის რამდენიმე ვარიანტი შინაარსის, სწავლების მეთოდების და აქტივობების ან/და სხვა პარამეტრების მიხედვით. ინფორმაცია სილაბუსის ვარიანტის შესახებ მოცემული უნდა იყოს საგნის კოდში.
6. სილაბუსი შედგენილი უნდა იყოს ორ, თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ეგზემპლარად და მას ხელს აწერენ ავტორი/ავტორები (ყველა გვერდზე) და შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, რომლებიც თავისი ხელმოწერით ადასტურებენ, რომ სილაბუსი შედგენილია დადგენილი მოთხოვნების თანახმად. სილაბუსს ხელს აწერს, აგრეთვე, შესაბამისი აკადემიური დეპარტამენტ(ებ)ის უფროს(ებ)ი, დეპარტამენტის სხდომაზე აღნიშნული სილაბუსის განხილვის შედეგების საფუძველზე.
7. ხელმოწერილი სილაბუსი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მოხსენებით ბარათთან ერთად გადაეცემა უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს შესათანხმებლად.
8. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებულ სილაბუსს დეპარტამენტის უფროსი ან სხვა უფლებამოსილი პირი (დეპარტამენტის უფროსის გადაწყვეტილებით) წარადგენს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე.
9. შენიშვნების არსებობისას სილაბუსის შედგენასთან დაკავშირებული პირები, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლებთან ერთად,

მსჯელობენ შენიშვნებზე და შეაქვთ სათანადო შესწორებები. ის საკითხები, რომელზეც შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, განიხილება ფაკულტეტის დეკანთან, ხოლო, შემდეგ, საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტის რექტორთან ან ვიცე-რექტორთან.

10. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებულ სილაბუსში ფაკულტეტის საბჭოს მიერ ცვლილებების შეტანის შემთხვევაში აუცილებელია ცვლილება შეთანხმდეს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან (გამეორდეს წინამდებარე წესის შესაბამისი პროცედურები).
11. სილაბუსი ძალაში შედის ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამტკიცების თარიღიდან თუ ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებაში სხვა თარიღი არ არის მითითებული.
12. საგანმანათლებლო პროგრამაში სილაბუსის ჩართვის შემთხვევაში, არსებული წესით მოწმდება მისი შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებთან და შედეგებთან, სათანადო ადამიანური და მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა და განხორციელებასთან დაკავშირებული სხვა პირობები.
13. ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ უნდა უზრუნველყოს სილაბუსების ხელმისაწვდომობა არსებული წესის შესაბამისად.
14. დამტკიცებულ სილაბუსში ცვლილებების შეტანა (სილაბუსის მოდიფიცირება) ხდება სილაბუსის ავტორის/ავტორების მიერ წინამდებარე წესით განსაზღვრული პროცედურების თანახმად. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებაში მოდიფიცირებული სილაბუსის დამტკიცების შესახებ აუცილებლად უნდა იყოს აღნიშნული როდის შედის იგი ძალაში. სილაბუსის მოდიფიცირებული ვარიანტის ძალაში შესვლა შესაძლებელია მხოლოდ არაუადრეს ცვლილებების შეტანის თარიღის შემდეგი სემესტრის დასაწყისიდან.