



გაცვლითი პროგრამების ადმინისტრირების წესი

ND 2-031

*დოკუმენტი დამტკიცებულია ბათუმის
სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის სენატის 2020
წლის 30 ნოემბრის № 18/8 გადაწყვეტილებით*

2020

მუხლი 1. ინფორმაციის განთავსება.....	2
მუხლი 2. გაცვლით პროგრამაში მონაწილე პირის შერჩევა.....	2
მუხლი 3. გასაჩივრების წესი.....	8
მუხლი 4. სტიპენდია.....	8
მუხლი 5. გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში მონაწილე სტუდენტის საუნივერსიტეტო პროცედურების ადმინისტრირების წესი.....	9
მუხლი 6. კრედიტების აღიარება მშობლიურ უნივერსიტეტში.....	9
მუხლი 7. შერჩეული კანდიდატების ვალდებულებები.....	9
მუხლი 8. მობილობის პერიოდის გაგრძელება მასპინძელ უნივერსიტეტში....	12





1. ინფორმაციის განთავსება

1. გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების საკონკურსო პირობების, პროცედურებისა და ვადების შესახებ ინფორმაცია განთავსდება აკადემიის ვებგვერდსა და Facebook გვერდზე.
2. ინფორმაცია მიმდინარე კონკურსის შესახებ ასევე, გავრცელდება ელ-ჟურნალის, სოციალური ქსელების (სამსახურების ჯგუფების) და ფაკულტეტების საინფორმაციო დაფების მეშვეობით. საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი რეგულარულად ჩაატარებს საინფორმაციო შეხვედრებს, რომელთა შესახებ ინფორმაცია გავრცელდება ზემოთ მითითებული გზით.
3. აკადემიის მიერ ადმინისტრირებულ გაცვლით საგანმანათლებლო პროგრამაში მონაწილეობის მიზნით დაინტერესებული კანდიდატები ვალდებული არიან დაიცვან საკონკურსო პირობები, პროცედურები და ვადები. კონკურსის დასრულების შემდეგ, დაუშვებელია განაცხადში ნებისმიერი ტიპის ცვლილება.

2. გაცვლით პროგრამაში მონაწილე პირის შერჩევა

კონკურსში მონაწილეობის წინაპირობები:

2.1 კონკურსანტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

სტუდენტი:

ა) სტუდენტი კონკურსის მიმდინარეობისას უნდა ირიცხებოდეს ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიაში შესაბამის საფეხურზე და მას უნდა ჰქონდეს აქტიური სტუდენტის სტატუსი;

ბ) კანდიდატებმა განაცხადი უნდა შეიტანონ იმ საფეხურის მობილობაზე, რომელზეც კონკურსის მიმდინარეობისას ირიცხებიან. მაგალითად, ბაკალავრიატის სტუდენტს არ აქვს მაგისტრატურის საფეხურის მობილობაზე განაცხადის შემოტანის უფლება;

ბ¹) კონკურსანტს მშობლიური უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი ვადების დაცვითა და პირობებით უნდა ჰქონდეს წარმოდგენილი ყველა სავალდებულო დოკუმენტი, რომელიც მითითებულია აკადემიის მიერ გამოქვეყნებულ საკონკურსო განაცხადებაში. კონკურსანტს შეუძლია განაცხადი შეიტანოს რამდენიმე მასპინძელ უნივერსიტეტში (არაუმეტეს სამი). მასპინძელი უნივერსიტეტების ჩამონათვალი კონკურსანტმა უნდა დააღაგოს მისთვის პრიორიტეტულობის მიხედვით.

გ) Erasmus+ გაცვლითი პროგრამის შემთხვევაში კონკურსში მონაწილეობის მიღება არ შეუძლიათ:

- ბაკალავრებს, რომელთა GPA ნაკლებია 2.50-ზე (საშუალო ქულა – 77-80);
- მაგისტრანტებს, რომელთა GPA ნაკლებია 3.00-ზე (საშუალო ქულა – 84-86);



- პირველი კურსის ბაკალავრებს;
- მათ, ვისაც უკვე მიღებული აქვთ Erasmus Mundus ან Erasmus+ გაცვლითი პროგრამის გრანტი ანალოგიურ საფეხურზე;

დ) MEVLANA-ს გაცვლითი პროგრამის შემთხვევაში კონკურსში მონაწილეობის მიღება არ შეუძლიათ:

- ბაკალავრებს, რომელთა GPA ნაკლებია 2.50-ზე (საშუალო ქულა – 77-80);
- მაგისტრანტებს, რომელთა GPA ნაკლებია 3.00-ზე (საშუალო ქულა – 84-86);
- პირველი კურსის ბაკალავრებს;
- პირველი სემესტრის მაგისტრანტებს;
- მათ, ვისაც ერთხელ უკვე უსარგებლია MEVLANA-ს გაცვლითი პროგრამის სტიპენდიით.

აკადემიური პერსონალი:

- ა) კონკურსანტი უნდა აკმაყოფილებდეს მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ წარდგენილ კრიტერიუმებსა და მოთხოვნებს;
- ბ) კონკურსანტი უნდა შეესაბამებოდეს მასპინძელი უნივერსიტეტის/ფაკულტეტის სპეციალობას;
- გ) კონკურსანტმა უნდა შეძლოს დაადასტუროს ინგლისური ენის ცოდნა, მინიმუმ B2 დონეზე;
- დ) კონკურსანტი უნდა იყოს ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიასთან აფილირებული პირი;

ადმინისტრაციული პერსონალი:

- ა) კონკურსანტი უნდა აკმაყოფილებდეს მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ წარდგენილ კრიტერიუმებსა და მოთხოვნებს;
- ბ) კონკურსანტი უნდა შეესაბამებოდეს მასპინძელი უნივერსიტეტის/დეპარტამენტის სპეციალობას;
- გ) კონკურსანტმა უნდა შეძლოს დაადასტუროს ინგლისური ენის ცოდნა, მინიმუმ B2 დონეზე; ან მასთან ერთად უნდა გაემგზავროს კოლეგა, რომელიც ადასტურებს ინგლისური ენის ცოდნას და გაუწევს დახმარებას კომუნიკაციაში.

2.2. სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევის პროცედურა

1. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის მიერ ადმინისტრირებული გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში სტუდენტების შერჩევის პროცედურას კოორდინირებას უწევს ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი.



2. განაცხადების მიღების დასრულების შემდეგ, აპლიკანტები შეფასდებიან და ნომინირდებიან მასპინძელ უნივერსიტეტში, ქვემოთ მითითებული ეტაპებისა და პროცედურების დაცვით:

- ა) სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა;
- ბ) სააპლიკაციო დოკუმენტების შეფასება;
- გ) გასაუბრება კომისიასთან (ზოგჯერ პარტნიორ უნივერსიტეტთან ერთად);
- დ) კანდიდატთა ნომინირება მასპინძელ უნივერსიტეტში;
- ე) საბოლოო შერჩევა პარტნიორი უნივერსიტეტის მიერ;

3. შერჩევის წესები და პროცედურა შეიძლება მოდიფიცირდეს კონკრეტული პარტნიორი უნივერსიტეტის მოთხოვნების შესაბამისად.

2.3 ეტაპი I - სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა

1. შეფასების ამ ეტაპის მიზანია თითოეული აპლიკანტის განაცხადის ვალიდურობის დადგენა. მიღებული საბუთები უნდა შეესაბამებოდეს კონკურსის მოთხოვნებს.

2. ამ ეტაპზე მოწმდება:

- ა) თანდართულია თუ არა ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;
- ბ) სწორადაა თუ არა შედგენილი ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;
- გ) აკადემიური საფეხურისა და აკადემიური მიმართულების რელევანტურობა;
- დ) უცხო ენის ცოდნის დონის შესაბამისობა საკონკურსო მოთხოვნებთან;
- ე) აპლიკანტის მიმდინარე სემესტრი/სასწავლო წელი;
- ვ) იგივე საფეხურზე გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის გამოცდილება და ხანგრძლივობა.

3. განიხილება მხოლოდ სრულყოფილი განაცხადები, რომლებიც მოიცავს ყველა სავალდებულო დოკუმენტს. დაუშვებელია კონკურსისათვის საჭირო დოკუმენტების არასრულად ან ეტაპობრივად გამოგზავნა. ასეთ შემთხვევაში, კანდიდატი ავტომატურად მოიხსნება კონკურსიდან.

4. სააპლიკაციო დოკუმენტები არ განიხილება განაცხადების მიღების ვადის დასრულებამდე, რაც ნიშნავს იმას, რომ არასრულყოფილი განაცხადის გამოგზავნის შემთხვევაში, არ მოხდება სტუდენტის, აკადემიური ან ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება შერჩევის პირველი ეტაპის დასრულებამდე.

5. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი განაცხადის მიღების ვადის გასვლამდე აღმოაჩენს ხარვეზს მის მიერ გამოგზავნილ განაცხადში, იგი ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი და მხოლოდ ამის შემდეგ აქვს უფლება, თავიდან გამოაგზავნოს საბუთები მიმდინარე კონკურსის ვადების გათვალისწინებით. ამ შემთხვევაში, განიხილება ბოლოს მიღებული განაცხადი.



6. შეფასების პირველი ეტაპის დასრულების შემდეგ, იმ აპლიკანტების ინფორმირებას, რომლებიც ვერ გადავიდნენ მეორე ეტაპზე, უზრუნველყოფს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი. აპლიკანტებს ინფორმაცია დაეგზავნებათ აპლიკაციაში მითითებულ ელ-ფოსტის მისამართზე.

2.4. ეტაპი II - სააპლიკაციო დოკუმენტების შეფასება

1. მეორე ეტაპზე გადასული ვალიდური აპლიკაციების შეფასება მიმდინარეობს წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით აპლიკანტთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე.
2. შეფასება ხდება 0-100-ქულიანი სისტემით შემდეგი კრიტერიუმების შესაბამისად:

ქულათა განაწილება - სტუდენტი

- უცხო ენის ცოდნის დონე - 40 ქულა
- აკადემიური მოსწრება - 40 ქულა
- მოტივაცია, რეკომენდაცია, ექსტრაკურსულარული აქტივობები - 20 ქულა
- (სამოტივაციო წერილი - 15, რეკომენდაცია და CV - 5)

ქულათა განაწილება - აკადემიური პერსონალი

- უცხო ენის ცოდნის დონე - 40 ქულა
- სპეციალიზაციის შესაბამისობა - 20 ქულა
- მომზადებული სალექციო მასალა - 20
- მოტივაცია - 20 (სამოტივაციო წერილი - 15, რეკომენდაცია და CV - 5)

ქულათა განაწილება - ადმინისტრაციული პერსონალი

- უცხო ენის ცოდნის დონე - 40 ქულა
- სპეციალიზაციის შესაბამისობა - 20 ქულა
- მიღებული გამოცდილების/ცოდნის დანერგვის/გამოყენების/გაზიარების გეგმა - 20 ქულა
- მოტივაცია - 20 (სამოტივაციო წერილი - 15, რეკომენდაცია და CV - 5)

3. სააპლიკაციო დოკუმენტების შეფასების შემდეგ, აპლიკანტები რანჟირება ხდება ჯამური ქულების მიხედვით. შეფასების მესამე ეტაპზე (გასაუბრება) დაიშვებიან მხოლოდ ის კანდიდატები, რომელთა ჯამური ქულა არის მინიმუმ 70.
4. თითოეული კონკურსის ფარგლებში გასაუბრებაზე კანდიდატების მოწვევისთვის დგინდება ჯამური შეფასების ინდივიდუალური ქვედა ზღვარი, რაც დამოკიდებულია ამ კონკურსის ფარგლებში არსებულ კონკურენციაზე, პარტნიორი უნივერსიტეტების მიერ დაწესებულ კვოტებსა და მოთხოვნებზე. პარტნიორი უნივერსიტეტის მოთხოვნის შესაბამისად, უპირატესობა მიენიჭებათ იმ კანდიდატებს, რომელთა ძირითადი (major) პროგრამა მშობლიურ უნივერსიტეტში



შეესაბამება მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ შემოთავაზებულ აკადემიურ მიმართულებას.

5. შეფასების მეორე ეტაპის შედეგების შესახებ აპლიკანტების ინფორმირებას უზრუნველყოფს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი. აპლიკანტებს ინფორმაცია დაეგზავნებათ აპლიკაციაში მითითებულ ელ-ფოსტის მისამართზე.
6. შერჩეული კანდიდატების ვინაობის შესახებ განცხადება განთავსდება ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის ვებგვერდსა და Facebook გვერდზე.

2.5. ეტაპი III - გასაუბრება

1. ამ ეტაპზე მიმდინარეობს საუკეთესო შეფასების მქონე კანდიდატებთან გასაუბრება.
2. გასაუბრება მიმდინარეობს მასპინძელი უნივერსიტეტის მოთხოვნების შესაბამის უცხო ენაზე.
3. გასაუბრების კომისია შედგება 5 წევრისგან: საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის ორი წარმომადგენელი, ფაკულტეტების მიერ ნომინირებული 2 პროფესორი და უცხო ენათა დეპარტამენტის 1 წარმომადგენელი.
4. გასაუბრების მაქსიმალური შეფასებაა 30 ქულა. კომისიის თითოეული წევრი დამოუკიდებლად აფასებს კანდიდატებს მაქსიმუმ 10 ქულით. გასაუბრების საბოლოო ქულის მისაღებად ჯამდება კომისიის წევრთა შეფასებები.

ქულათა განაწილება

- გასაუბრების შეფასება - 30 ქულა
5. აპლიკანტის საბოლოო შეფასება განისაზღვრება მეორე (დოკუმენტების შეფასება) და მესამე (გასაუბრება) ეტაპზე მიღებული შეფასებების ჯამური ქულით - მაქსიმალური შეფასება 130 ქულაა. გასაუბრების შემდეგ აპლიკანტების რანჟირება ხდება საბოლოო შეფასების ქულების მიხედვით.
 6. შეფასების მესამე ეტაპის შედეგების შესახებ, სტუდენტების ინფორმირებას უზრუნველყოფს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი. აპლიკანტებს ინფორმაცია დაეგზავნებათ სააპლიკაციო ფორმაში მითითებულ ელ-ფოსტის მისამართზე.

2.6 ეტაპი IV - კანდიდატთა ნომინირება მასპინძელ უნივერსიტეტში

1. აპლიკანტების მასპინძელ უნივერსიტეტში ნომინირებისას გათვალისწინებულია:
 - ა) კანდიდატთა რანჟირება საბოლოო შეფასების ქულების მიხედვით;
 - ბ) მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ დაწესებული კვოტები და მოთხოვნები;
 - გ) მასპინძელი უნივერსიტეტის იდენტიფიცირებისას, განაცხადის ფორმაში კანდიდატთა მიერ მითითებული პრიორიტეტები.



2. საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი მასპინძელ უნივერსიტეტს მის მიერ დადგენილ ვადებში უგზავნის ნომინირებული და სარეზერვო კანდიდატების სიას სააპლიკაციო დოკუმენტებთან ერთად საბოლოო შერჩევისთვის.
3. საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი აცნობებს, როგორც ნომინირებულ, ისე სარეზერვო სიაში მოხვედრილ კანდიდატებს წინასწარი შედეგების შესახებ. აპლიკანტებს ინფორმაცია დაეგზავნებათ სააპლიკაციო ფორმაში მითითებულ ელ-ფოსტის მისამართზე.

***იდენტური საბოლოო შეფასების მქონე სტუდენტების შერჩევის წესი ნომინირებისათვის:**

- ა) იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტებს აქვთ იდენტური საბოლოო შეფასება უპირატესობა მიენიჭება სოციალურ-ეკონომიკური ან/და ჯანმრთელობის პრობლემის დამადასტურებელი ცნობის მქონე სტუდენტს;
- ბ) იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტებს აქვთ იდენტური საბოლოო შეფასება და ასევე „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გარემოება, უპირატესობა მიენიჭება ენობრივ კომპეტენციაში უფრო მაღალი ქულის მქონე სტუდენტს;
- გ) იმ შემთხვევაში, თუ იდენტური საბოლოო შეფასების მქონე სტუდენტების ენობრივი კომპეტენცია შეფასებულია ერთნაირი საბოლოო ქულით, უპირატესობა მიენიჭება აკადემიურ მოსწრებაში უფრო მაღალი ქულის მქონე სტუდენტს;
- დ) იმ შემთხვევაში, თუ იდენტური საბოლოო შეფასების მქონე სტუდენტები ზემოთ აღნიშნული კრიტერიუმების მიხედვითაც არ განსხვავდებიან, მოხდება გასაუბრებაზე მათი განმეორებით დაბარება.

2.7. ეტაპი V - საბოლოო შერჩევა - პარტნიორი უნივერსიტეტი

1. პარტნიორი უნივერსიტეტი ნომინირებული კანდიდატებიდან შეარჩევს საბოლოო გამარჯვებულს მის მიერ დადგენილ ვადებში, რის შესახებაც აცნობებს შერჩეულ სტუდენტს ან/და საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტში.
2. მასპინძელი უნივერსიტეტიდან დადებითი პასუხის მიღების შემთხვევაში, აპლიკანტი ვალდებულია, 3 სამუშაო დღის ვადაში წერილობით აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს, თანახმაა თუ არა მიიღოს მონაწილეობა გაცვლით პროგრამაში ამ კონკრეტულ უნივერსიტეტში.
3. იმ შემთხვევაშიც კი, თუ სტუდენტი რამდენიმე მასპინძელი უნივერსიტეტიდან ელოდება პასუხს, იგი ვალდებულია პირველივე პასუხის მიღებიდან 3 სამუშაო დღეში დაადასტუროს ან უარი თქვას მობილობაზე წერილობითი სახით. საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი სტუდენტს დაუკავშირდება ელექტრონული ფოსტისა და ტელეფონის მეშვეობით. აღნიშნული



ვადის დარღვევა სტუდენტის მხრიდან აღიქმება როგორც უარი და მობილობის შესაძლებლობა ავტომატურად გადაეცემა სარეზერვო სიით შემდეგ კანდიდატს.

3. გასაჩივრების წესი

1. სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მხოლოდ მეორე ეტაპზე მიღებული შეფასება. ზეპირი გასაუბრების შედეგები გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.
2. შეფასების მეორე ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან 3 დღის ვადაში სტუდენტს უფლება ეძლევა გაასაჩივროს მიღებული შეფასება. კონკურსანტმა საჩივრის განცხადება უნდა დაწეროს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის უფროსის სახელზე და ჩააბაროს უნივერსიტეტის კანცელარიაში ან გამოაგზავნოს ელექტრონულად მისამართზე info@bsma.edu.ge.
3. განცხადებაში მითითებული უნდა იყოს შემდეგი ინფორმაცია:
 - ა) სტუდენტის სახელი და გვარი;
 - ბ) სტუდენტის პირადი ნომერი;
 - გ) სტუდენტის ტელეფონის ნომერი და ელ-ფოსტის მისამართი;
 - დ) მასპინძელი უნივერსიტეტის/უნივერსიტეტების დასახელება;
 - ე) საჩივრის შინაარსი.
4. საჩივრის მიღებიდან 5 დღის ვადაში საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი განიხილავს შემოსულ საჩივრებს და საბოლოო გადაწყვეტილებას წერილობით აცნობებს კონკურსანტს.

4. სტიპენდია

1. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის მიერ ადმინისტრირებული გაცვლითი პროგრამების (Erasmus+ და MEVLANA) ფარგლებში შერჩეული კანდიდატები ავტომატურად მიიღებენ შესაბამის სტიპენდიას და მგზავრობის ანაზღაურებას წინასწარ დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. სტიპენდიას გაცემს მასპინძელი უნივერსიტეტი. სტიპენდიის გაცემის წესი შესაძლოა განსხვავდებოდეს კონკრეტული უნივერსიტეტის ან ქვეყნის შიგნით არსებული რეგულაციების მიხედვით. სტიპენდიისა და მგზავრობის ანაზღაურების საკითხი შერჩეულმა კანდიდატმა მობილობის დაწყებამდე უნდა დააზუსტოს/შეათანხმოს მიმღებ უნივერსიტეტთან.
3. საჭიროების შემთხვევაში, კანდიდატს შეუძლია მიმართოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს კონსულტაციისა და მიმღებ უნივერსიტეტთან კომუნიკაციაში დახმარებისათვის.

5. კრედიტების აღიარება მშობლიურ უნივერსიტეტში



1. კონკურსის შედეგად შერჩეული სტუდენტი ვალდებულია მოამზადოს სასწავლო ხელშეკრულება მასპინძელ უნივერსიტეტში გამგზავრებამდე.
2. სასწავლო ხელშეკრულების შეთანხმება მშობლიურ ფაკულტეტთან ხდება საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის შუამდგომლობით. სტუდენტმა უნდა გამოაგზავნოს შევსებული ხელშეკრულება MS Word-ის ფორმატში მისამართზე erasmus@bsma.edu.ge. საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი შეათანხმებს ხელშეკრულებაში მითითებულ საგნებს შესაბამის ფაკულტეტთან და დაუკავშირდება სტუდენტს დეკანის მიერ ხელმოწერილი საბუთის გასატანად. მასპინძელ უნივერსიტეტში ჩასვლის შემდეგ წინასწარ არჩეული საგნების ჩამონათვალში ნებისმიერი ტიპის ცვლილების შეტანის შემთხვევაში, სტუდენტი ვალდებულია ზემოთ მითითებულ მისამართზე გამოგზავნოს სასწავლო ხელშეკრულების ცვლილების შევსებული გვერდი MS Word-ის ფორმატში. ცვლილების ფაკულტეტთან შეთანხმების შემდეგ, საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი გააგზავნის ხელმოწერილ დოკუმენტს ელექტრონულად, საჭიროების შემთხვევაში ორიგინალ საბუთს - ფოსტით.
3. მას შემდეგ, რაც სტუდენტი მოიპოვებს საბოლოო, ორივე მხრიდან ხელმოწერილ სასწავლო ხელშეკრულებას, იგი ვალდებულია საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი ელექტრონულად მიაწოდოს დოკუმენტის საბოლოო ვერსია. სასწავლო ხელშეკრულება ხელმოწერილი უნდა იყოს სტუდენტის, ასევე მშობლიური და მასპინძელი უნივერსიტეტების მიერ.
4. მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ მასპინძელ უნივერსიტეტში მოპოვებული კრედიტების აღიარება ხდება შესაბამისი რეგულაციების გათვალისწინებით.

6. შერჩეული კანდიდატების ვალდებულებები

6.1. გამარჯვებული სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) მასპინძელი უნივერსიტეტებიდან პირველივე დადებითი პასუხის მიღების შემდეგ 3 სამუშაო დღის ვადაში დაადასტუროს ან უარი თქვას მიღებულ სტიპენდიაზე, რის შესახებაც წერილობით უნდა აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს. 3 დღის ვადის დარღვევის შემთხვევაში, სტუდენტს ავტომატურად მოეხსნება სტიპენდია და გადაეცემა რანჟირების სიის მიხედვით მომდევნო კანდიდატს;
- ბ) მასპინძელ უნივერსიტეტში მობილობის ვადის ცვლილების შემთხვევაში წერილობით აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს და წარმოადგინოს მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ გაცემული შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) დაესწროს გამგზავრების წინა საორიენტაციო შეხვედრას;



დ) გამგზავრებამდე მოამზადოს სასწავლო ხელშეკრულება, მობილობის პერიოდში შეტანილი ნებისმიერი ცვლილება შეუთანხმოს მშობლიურ ფაკულტეტს, საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის შუამავლობით; სტუდენტის ვალდებულებაა მიაწოდოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს საბოლოო ორმხრივად ხელმოწერილი სასწავლო ხელშეკრულება;

ე) დაიცვას მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი ვადები და მიაწოდოს საჭირო საბუთები და ინფორმაცია დროულად;

ვ) მასპინძელ უნივერსიტეტთან გაარკვიოს/შეთანხმოს სავიზო პროცედურებთან, დაზღვევასთან და სტიპენდიასთან დაკავშირებული საკითხები;

ზ) მოაწესრიგოს საერთაშორისო პასპორტი;

თ) მასპინძელ უნივერსიტეტთან შეთანხმებით მოაგვაროს მასპინძელ ქვეყანაში საცხოვრებლის საკითხი. მისი მხრიდან ნებისმიერი სახის ცვლილება შეთანხმოს წერილობით მასპინძელ უნივერსიტეტთან;

ი) მასპინძელ უნივერსიტეტში ჩასვლისთანავე დაუკავშირდეს ადგილობრივ კოორდინატორს და მობილობის პერიოდში სისტემატურად აწარმოოს მასთან კომუნიკაცია; ასევე გაითვალისწინოს ადგილობრივი კოორდინატორის მიერ მიღებული მითითებები;

კ) დაიცვას მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ მობილობის დაწყებისა და დასრულების, ასევე მგზავრობისთვის დადგენილი ვადები;

ლ) მობილობის პერიოდში მასპინძელი ქვეყნიდან გასვლის დრო და ვადები წინასწარ შეთანხმოს ადგილობრივ კოორდინატორთან;

მ) მობილობის პერიოდის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ გამოცხადდეს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტში შემდგომ საფეხურებთან დაკავშირებული ინფორმაციის მისაღებად;

ნ) მობილობის პერიოდის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ სტუდენტი ვალდებულია მომდევნო სემესტრის დაწყებამდე მოახდინოს მიღებული კრედიტების აღიარება შესაბამისი წესით დადგენილი პროცედურების მიხედვით;

ო) კრედიტების აღიარების მიზნით, სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ გაცემული ნიშნების ფურცელი და საბოლოო, ორმხრივად ხელმოწერილი სასწავლო ხელშეკრულება (მობილობის დაწყებამდე მომზადებული გვერდი და მობილობის დროს შეტანილი ცვლილებების გვერდი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

პ) იმ შემთხვევაში, თუ გამარჯვებული სტუდენტი უარს ამბობს სტიპენდიაზე, იგი ვალდებულია ამის შესახებ წერილობით აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტსა და მასპინძელ უნივერსიტეტს მობილობის დაწყებამდე.



6.2. გამარჯვებული აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია:

- ა) მასპინძელი უნივერსიტეტიდან პირველივე დადებითი პასუხის მიღების შემდეგ 3 სამუშაო დღის ვადაში დაადასტუროს ან უარი თქვას მიღებულ სტიპენდიაზე, რის შესახებაც წერილობით უნდა აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს. 3 დღის ვადის დარღვევის შემთხვევაში, აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალს ავტომატურად მოეხსნება სტიპენდია და გადაეცემა რანჟირების სიის მიხედვით მომდევნო კანდიდატს;
- ბ) მასპინძელ უნივერსიტეტში მობილობის ვადის ცვლილების შემთხვევაში წერილობით აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს და წარმოადგინოს მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ გაცემული შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) დაესწროს გამგზავრების წინა საორიენტაციო შეხვედრას;
- დ) გამგზავრებამდე მოამზადოს მობილობის ხელშეკრულება. მობილობის პერიოდში შეტანილი ნებისმიერი ცვლილება შეუთანხმოს მშობლიურ ფაკულტეტს, საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის შუამავლობით; შერჩეული აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის ვალდებულებაა მიაწოდოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს საბოლოო ორმხრივად ხელმოწერილი სასწავლო ხელშეკრულება;
- ე) დაიცვას მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი ვადები და მიაწოდოს საჭირო საბუთები და ინფორმაცია დროულად;
- ვ) მასპინძელ უნივერსიტეტთან გაარკვიოს/შეთანხმოს სავიზო პროცედურებთან, დაზღვევასთან და სტიპენდიასთან დაკავშირებული საკითხები;
- ზ) მოაწესრიგოს საერთაშორისო პასპორტი;
- თ) მასპინძელ უნივერსიტეტთან შეთანხმებით მოაგვაროს მასპინძელ ქვეყანაში საცხოვრებლის საკითხი. ნებისმიერი სახის ცვლილება შეთანხმოს წერილობით მასპინძელ უნივერსიტეტთან და აცნობოს მშობლიურ უნივერსიტეტს;
- ი) მასპინძელ უნივერსიტეტში ჩასვლისთანავე დაუკავშირდეს ადგილობრივ კოორდინატორს და მობილობის პერიოდში სისტემატურად აწარმოოს მასთან კომუნიკაცია; ასევე გაითვალისწინოს ადგილობრივი კოორდინატორის მიერ მიღებული მითითებები;
- კ) დაიცვას მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ მობილობის დაწყებისა და დასრულების, ასევე მგზავრობისთვის დადგენილი ვადები;
- ლ) მობილობის პერიოდში მასპინძელი ქვეყნიდან გასვლის დრო და ვადები წინასწარ შეთანხმოს ადგილობრივ კოორდინატორთან;
- მ) მობილობის პერიოდის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ, გამოცხადდეს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტში შემდგომ საფეხურებთან დაკავშირებული ინფორმაციის მისაღებად;

ნ) მობილობის პერიოდის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ მობილობიდან დაბრუნებული პირი ვალდებულია 1 კვირის ვადაში მოამზადოს მობილობის ანგარიში და წერილობით წარუდგინოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტსა და მშობლიურ ფაკულტეტს. წარდგენიდან 1 კვირის ვადაში საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის შუამდგომლობით მომზადდეს საინფორმაციო შეხვედრა, სადაც გაუზიარებს მობილობის დროს მიღებულ გამოცდილებას.

ო) მობილობიდან დაბრუნების შემდეგ პირი ვალდებულია შეავსოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტის მიერ მიწოდებული კითხვარი;

პ) იმ შემთხვევაში, თუ გამარჯვებული პირი უარს ამბობს სტიპენდიაზე, იგი ვალდებულია ამის შესახებ წერილობით აცნობოს საგარეო ურთიერთობისა და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტს და მასპინძელ უნივერსიტეტს მობილობის დაწყებამდე.

7. მობილობის პერიოდის გაგრძელება მასპინძელ უნივერსიტეტში

სტუდენტს, რომელიც სარგებლობს ერთ სემესტრიანი მობილობით მასპინძელ უნივერსიტეტში სწავლის გაგრძელება შეუძლია მხოლოდ ე.წ. ნულოვანი გრანტის ფარგლებში.



ND 2-031
მოქმედებაშია: 30.11.2020
რევიზიის თარიღი: 30.11.2020
რევიზიის № 1
