



# ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესი

ND 2- 034

---

*დოკუმენტი დამტკიცებულია ბათუმის  
სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის სენატის 2020  
წლის 30 ნოემბრის №18/19 გადაწყვეტილებით*

---

2020

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.....	2
მუხლი 2. ელექტრონული სწავლების დაგეგმვა.....	2
მუხლი 3. განმახორციელებელი პერსონალი (აკადემიური პერსონალი და მოწვეული მასწავლებელი) ელექტრონული სწავლების პროცესში.....	3
მუხლი 4. სტუდენტის ელექტრონული სწავლება.....	4
მუხლი 5. ელექტრონული სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა.....	5
მუხლი 6. ინტერნეტ ეტიკეტი და პერსონალური ინფორმაციის დაცვა.....	7





## 1. ზოგადი დებულებები

1. აღნიშნული წესი ადგენს ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიაში (შემდგომში „აკადემიაში“) ელექტრონული სწავლების მეთოდებს, ფორმებს და მისი ეფექტიანობის შეფასების კრიტერიუმებს.
2. ელექტრონული სწავლება (დისტანციური სწავლება) სტუდენტებს შესაძლებლობას აძლევს გამოიყენონ პერსონალიზირებული და მოქნილი (დროისა და ადგილის მიხედვით) მეთოდები, ამასთანავე უზრუნველყონ სწავლის შედეგების მიღწევა ონლაინ ინფორმაციის წყაროების, ვიდეო და აუდიო არხების გამოყენების გზით.
3. ელექტრონული სწავლების კომპონენტის დაშვება განისაზღვრება ფორსმაჟორული სიტუაციის ვითარებაში და მტკიცდება რექტორის ბრძანებით. ბრძანებით შეიძლება განისაზღვროს შუალედური ან/და დასკვნითი გამოცდების ჩატარების ფორმა, სემესტრის განსხვავებული ვადები და პირობები.
4. სასწავლო კურსის ელექტრონულ სწავლების კომპონენტის დაშვების ძირითად პირობას წარმოადგენს სწავლის შედეგებზე გასვლის უზრუნველყოფა. საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სწავლების საფეხურის შესაბამისად, ფაკულტეტები წარმოადგენენ სასწავლო კურსების ჩამონათვალს, რომელზეც შესაძლებელია ელექტრონული სწავლების კომპონენტის გათვალისწინება.
5. ელექტრონული სწავლების დაწყების შესახებ სტუდენტის ინფორმირება ხდება წინასწარ.
6. აკადემიური რეგისტრაციის დროს სტუდენტი სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში ადასტურებს, რომ სურს ელექტრონულ სწავლებაში ჩართვა ან სურს/ან უნდა ქონდეს შეთავაზება შეიჩეროს სტუდენტის სტატუსი.

## 2. ელექტრონული სწავლების დაგეგმვა

1. ელექტრონული სწავლების ძირითადი საშუალებაა ონლაინ კურსები - დისტანციური განათლების ფორმა, რომლებიც შეიძლება ჩატარდეს სინქრონული და / ან ასინქრონული გზით:
  - სინქრონული ონლაინ კურსები - სტუდენტები და აკადემიური პერსონალი ერთსა და იმავე დროს მონაწილეობენ მეცადინეობაში





დისტანციური ფორმით (არა სასწავლო დაწესებულებაში) - ვიდეო კონფერენციები, აუდიო კონფერენციები, ვებ კონფერენციები, სემინარები, ვიდეო კონსულტაციები და ა.შ. ;

- ასინქრონული ონლაინ კურსები - სტუდენტს არ ევალება მეცადინეობებში მონაწილეობა ლექტორთან ერთად - სტუდენტს ევალება ელექტრონულ სწავლების მართვის სისტემის გამოყენებით მასალების დამუშავება, შესწავლა, დავალებების ატვირთვა და ა.შ.

2. ელექტრონული სწავლება შესაძლებელია შერეული / ჰიბრიდული კურსების მეშვეობით, რომელიც ითვალისწინებს როგორც ინტერნეტით სწავლებას, ასევე პირისპირ სწავლების კომბინაციის გამოყენებას (სასწავლო კურსები, რომელშიც გათვალისწინებულია ლაბორატორიული სამუშაოები, სიმულატორების გამოყენება, ნახაზების შესრულება და ა.შ.).
3. ელექტრონული სწავლების ძირითადი მექანიზმია / ინსტრუმენტია საგანმანათლებლო რესურსების გამოყენება - სასწავლო მასალები, პრეზენტაციები, ღია წვდომაში არსებული ელექტრონული რესურსები და ელექტრონული ბიბლიოთეკა;
4. დისტანციური სწავლების პროცესში საზღვაო აკადემია იყენებს შიდა სწავლების ელექტრონულ სისტემას [www.students.bsma.edu.ge](http://www.students.bsma.edu.ge) და ვიდეო შეხვედრებისთვის -აკადემიის ZOOM-ის პლატფორმას.
5. პროცესების გამართული ადმინისტრირების მიზნით შემუშავებულია პორტალის სარგებლობის ინსტრუქცია სტუდენტებისთვის და აკადემიური / მოწვეული პერსონალისთვის, რომელიც ხელმისაწვდომია მათ ინდივიდუალურ გვერდზე.
6. პორტალის გამართულ მუშაობაზე პასუხისმგებელი სამსახური, ფაკულტეტებთან კოორდინირებული მუშაობით უზრუნველყოფს სწავლების პროცესის დაგეგმვაში და განხორციელებაში ჩართული პერსონალის გადამზადებას და მათი ტექნიკური საშუალებებით აღჭურვას, რაც აუცილებელია ელექტრონული სწავლების ეფექტიანად განხორციელებისთვის.
7. ელექტრონულ ფორმატში სწავლებით გამოწვეული ცვლილებები, მათ შორის, სასწავლო მეთოდებში, შეფასების სისტემასა და სასწავლო რესურსებში, აისახება ელექტრონულ პორტალზე განთავსებულ სილაბუსებში.

### **3. განმახორციელებელი პერსონალი (აკადემიური პერსონალი და მოწვეული მასწავლებელი) ელექტრონული სწავლების პროცესში**

1. სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პერსონალი სასწავლო მასალის (სალექციო მასალები, პრეზენტაციები, სავარჯიშოები და ა.შ.) მიწოდებას



ახორციელებს ასინქრონული მეთოდით, ხოლო ვიდეო შეხვედრებს (ვიდეო კონსულტაცია, სემინარი, გამოკითხვა) - სინქრონული მეთოდით.

2. სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე ლექტორი უფლებამოსილია თავად განსაზღვროს ლექციები, სემინარები, პრაქტიკული მეცადინეობები და გამოკითხვის სხვა ფორმები, ჩაატაროს ისინი სინქრონულად თუ ასინქრონულად. ყოველი სასწავლო ჯგუფისთვის გათვალისწინებულია კვირაში 2 აუცილებელი სინქრონული შეხვედრა, მინიმალური ხანგრძლივობით 30 წუთი.
3. სტუდენტების ხელშეწყობის მიზნით ასევე გათვალისწინებულია სინქრონულ რეჟიმში ჩატარებული შეხვედრის ჩანაწერის შესრულება და მისი შემდგომი ატვირთვა სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.
4. ვიდეო ლექციის ფორმატი ითვალისწინებს სილაბუსით გათვალისწინებული საკითხების ახსნას, საშინაო დავალების აღწერას და ელექტრონულ პორტალზე ატვირთული მასალების გამოყენების ინსტრუქცია.
5. სტუდენტთა ონლაინ აქტივობას ქულობრივი შეფასებით ახორციელებს სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პერსონალი, რომელიც შეესაბამება სასწავლო კურსის სილაბუსში ასახულ შეფასებას (ყოველკვირეული შეფასება/ ვერბალური შეფასება/ წერიტი დავალება და ა.შ რაც მკაფიოდ უნდა იყოს ასახული სასწავლო კურსის სილაბუსში).

შეფასების ზოგადი სისტემის ჩარჩო უნდა შეთანხმდეს ინსტიტუციურად:

- შუალედური კომპიუტერული ტესტის / გამოცდის ვადები და წილი (15 – 20 ქულა, მე-8/9 სასწავლო კვირა);
  - დასკვნითი გამოცდის წილი (40 ქულა)
6. შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ჩატარება ხდება სასწავლო ვადებით დადგენილ პერიოდში და მათ ორგანიზებაზე პასუხისმგებელია „სტუდენტთა საქმეთა და შეფასების დეპარტამენტი“. პანდემიის პირობებში სტუდენტს საშუალება ეძლევა გამოცდა ჩააბაროს დისტანციურად.

#### 4.სტუდენტის ელექტრონული სწავლება

1. ელექტრონული სწავლების პროცესში სტუდენტთა ავტორიზაცია ხდება ინდივიდუალური მომხმარებლისა და პაროლის მეშვეობით, რომელიც შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს მხოლოდ ერთი სტუდენტის მიერ.
2. სტუდენტს ინდივიდუალურ გვერდზე განთავსებული აქვს ელექტრონული პორტალის სარგებლობის ინსტრუქცია.





3. ინტერაქტიული შეხვედრის თარიღი და დრო (ვიდეო-ლექცია, ვიდეო-კონსულტაცია) აისახება სტუდენტის ელექტრონულ ჟურნალში, შესაბამისი ZOOM-ის პლატფორმის ბმულის მითითებით და სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს პირდაპირ / სინქრონულ რეჟიმში ჩაერთოს ლექციას და დასვას კითხვები.
4. სტუდენტი ვალდებულია პირდაპირ რეჟიმში ჩართვა განახორციელოს წყნარი სივრციდან და დაიცვას ინტერნეტ ეტიკეტის ნორმები.
5. სტუდენტი პრაქტიკულ მეცადინეობას ესწრება და გამოკითხვაში მონაწილეობს პირდაპირი ჩართვით დადგენილი ელექტრონული ფორმატით ან/და ასრულებს მისთვის ინდივიდუალურად განსაზღვრულ დავალებას.
6. სემინარზე, პრაქტიკულ მეცადინეობაზე სტუდენტის ჩართულობა სავალდებულოა.

## 5. ელექტრონული სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა

1. საზღვაო აკადემიაში ელექტრონული სწავლების ინსტიტუციური პოლიტიკა შეიცავს ხარისხის უზრუნველყოფის შემდეგ ელემენტებს:
  - ინსტიტუციურ მხარდაჭერას;
  - ელექტრონული სასწავლო კურსის შემუშავებას (არსებული სასწავლო კურსის მოდიფიცირებას სწავლის შედეგების შენარჩუნების უზრუნველყოფით და მეთოდების ცვლილებას/ით);
  - ელექტრონული სწავლების პერიოდში სწავლებისა და სწავლის პროცესს;
  - კონკრეტული სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებული, განმახორციელებელი პირის (აკადემიური პერსონალი / მოწვეული მასწავლებელი) დაგეგმილი ფორმითა და კრიტერიუმებით სტუდენტთა გამჭვირვალე შეფასებას (ასახულია სილაბუსში და ხელმისაწვდომია ელექტრონულ პორტალზე);
  - ფაკულტეტების მხრიდან (ფაკულტეტების ხარისხები და სასწავლო-აკადემიური დეპარტამენტების ხელმძღვანელები), აკადემიური, მოწვეული და პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის მხარდაჭერას და ელექტრონული სწავლებასთან დაკავშირებით მათი სავალდებულო ტრენინგების უზრუნველყოფას;
  - სტუდენტთა მხარდაჭერას და ელექტრონულ სწავლებასთან დაკავშირებით საჭირო ინსტრუქციებითა და წესებით უზრუნველყოფას, მათ დროულ ინფორმირებას, მათ შორის შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ვადების და წვდომის თაობაზე;
  - ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის შეუფერხებლად და გამართულად ფუნქციონირების ხელშეწყობას (სერვერის გამართული მუშაობა);
  - ელექტრონული უსაფრთხოების ზომებს (განთავსებული ინფორმაციის დაცულობა).



2. პროცესების მიმდინარეობის მონიტორინგს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც ამოწმებს ელექტრონულ პორტალზე განთავსებულ ინფორმაციას.

2.1. დისტანციურ რეჟიმში ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის სწავლების საფეხურების სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგის მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ატარებს ელექტრონული რესურსების ხელმისაწვდომობის შეფასებას დადგენილი წესის შესაბამისად [https://bsma.edu.ge/upload/electronuli\\_sistema.pdf](https://bsma.edu.ge/upload/electronuli_sistema.pdf).

ფაკულტეტის მიერ მოწოდებული დატვირთვების საფუძველზე, შემუშავებულია 6 მონიტორინგის საანგარიშო ექსელის ფაილი და მონიტორინგის განხორციელება ხდება სასწავლო პროცესის დაწყებიდან მე-3 კვირას, შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

1. ელექტრონულ ჟურნალში განმახორციელებელი პირის (აკადემიური პერსონალი, მოწვეული მასწავლებელი) წვდომა (პერსონალური მომხმარებელი, პაროლი);
2. განმახორციელებელი პერსონალის (აკადემიური პერსონალი, მოწვეული მასწავლებელი) წვდომა აკადემიის ZOOM-ის პლატფორმაზე;
3. საგანმანათლებლო პროგრამის და დატვირთვების შესაბამისად სასწავლო კურსის ასახვა მასწავლებლის ელექტრონულ ჟურნალში;
4. დატვირთვების შესაბამისად სასწავლო ჯგუფების ასახვა ელექტრონულ ჟურნალში;
5. დატვირთვების შესაბამისად სასწავლო ცხრილის ასახვა ელექტრონულ ჟურნალში;
6. სასწავლო კურსის ამსახველი სილაბუსი და მასში საზღვაო აკადემიაში დადგენილი წესის შესაბამისად ინფორმაციის ასახვა, კერძოდ:
  - ძირითადი მონაცემები, მათ შორის სილაბუსის განახლების თარიღი;
  - მიზანი;
  - შედეგები (69/ნ ბრძანების შესაბამისად);
  - შეფასება (დისტანციური სწავლების რეჟიმში);
  - სწავლების ფორმატი;
  - ლიტერატურა, მათ შორის ელექტრონულ ბიბლიოთეკასთან წვდომა და რესურსების ხელმისაწვდომობა;
  - შინაარსი;
  - თემები;
7. ვიდეო-შეხვედრების დაანონსება (შეხვედრის ლინკების მითითებით, აკადემიის ZOOM -ის პლატფორმაზე);
8. მეცადინეობების მიმდინარეობა (ჩატარება, დადასტურება);





9. სასწავლო მასალების ხელმისაწვდომობა - დაგზავნა სტუდენტებისთვის პრეზენტაციების, სავარჯიშოების, თვითშეფასების კითხვარების.

10. ლექტორის მიერ რეიტინგული შეფასების შედეგების ასახვა.

2.2. მონიტორინგის შედეგად ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აძლევს რეკომენდაციებს ფაკულტეტებს (ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს და შესაბამის სასწავლო-აკადემიურ დეპარტამენტის ხელმძღვანელს) გამოვლენილი გადაცდენების და ხარვეზების თაობაზე.

3. ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების უფროსები სასწავლო-აკადემიურ დეპარტამენტების უფროსებთან ერთად ახორციელებენ დისტანციური ვიდეო-შეხვედრების მონიტორინგს, ესწრებიან ონლაინ კონსულტაციებს და ასევე, უკავშირდებიან განმახორციელებელ პერსონალს ელექტრონულ პორტალზე აღმოჩენილი უზუსტობების აღმოფხვრის მიზნით. ჩატარებული ღონისძიებების შედეგების შესახებ ინფორმაციას აწოდებენ ფაკულტეტის დეკანს და საზღვაო აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შედგენილი კითხვარების საფუძველზე, ელექტრონული სწავლების პროცესის შეფასებას ახდენს სტუდენტი და განმახორციელებელი პერსონალი (აკადემიური პერსონალი, მოწვეული მასწავლებელი). შედეგები აისახება ფაკულტეტების ანგარიშში და გამოიყენება მომდევნო პროცესების დაგეგმვისას.

## 6. ინტერნეტ ეტიკეტი და პერსონალური ინფორმაციის დაცვა

6.1 ელექტრონული სწავლების პროცესში ინტერნეტ ეტიკეტი მოიცავს:

- აკადემიური პერსონალის / მოწვეული მასწავლებლის და სტუდენტის ურთიერთპატივისცემას;
- ყურადღებასა და დროის ღირსების დაცვას;
- იუმორისა და სარკაზმისაგან თავის შეკავებას;
- პერსონალური ინფორმაციის არ გაზიარებას;
- პერსონალური დიაგნოზისა თუ სხვა სახის ინფორმაციის ონლაინ გადაგზავნა-გაზიარების აკრძალვას;
- დისტანციური შეფასების პროცესში აკადემიური თაღლითობის აკრძალვას (სხვა პირის მიერ დავალების შესრულება, გადაწერა, სხვა პირის დახმარება);





- სხვა ქმედებები, რომელიც არ შეესაბამება საგანმანათლებლო სივრცეში ქცევის ზოგად წესებს და ხელს უშლის სწავლა-სწავლების ნორმალურ განხორციელებას.
- 6.2 ელექტრონული სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს დისკუსიის პანელის ეტიკეტი - მხოლოდ საკითხთან მიმართებაში დასმული კითხვების, საკითხების დაზუსტება და გამოთქმული პოზიციის - აზრის პატივისცემა.
- 6.3 ელექტრონული სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს ელექტრონული გზავნილების ეტიკეტი, კერძოდ:
  - ელექტრონული გზავნილის (ელექტრონული ფოსტა, სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში, სწავლების პროცესში გამოყენებულ პლატფორმებში მიმოწერა - Zoom-ში, შეფასების პლატფორმაზე და ა.შ.) საგანი უნდა იყოს მოკლე და მიზნობრივი;
  - გზავნილში მნიშვნელოვანი ინფორმაცია უნდა განთავსდეს შინაარსის შესაბამისად (თემის დასახელება, მოკლე შინაარსი, ლიტერატურა, მათ შორის ელექტრონული მასალები, დამატებითი მასალები, პრაქტიკული დავალება და თვითშეფასების კითხვები);
  - გაგზავნამდე ადრესატების გადამოწმება (სასწავლო კურსის, თემის და სასწავლო ჯგუფის მიხედვით),
  - გადამოწმება, რომ თანდართული დოკუმენტაციის ფორმატის გახსნა შესაძლებელი იქნება ადრესატის მიერ (როგორც განმახორციელებელი პერსონალის მიერ ასევე, სტუდენტის მიერ გაგზავნილი დოკუმენტის ფორმატი - პრეზენტაცია Power Point ან/და PDF ფორმატში, ან WORD / Excel ფორმატში ან ვიდეო-, აუდიო - ჩანაწერი, ან შესრულებული დავალების სურათი).

1929



*ND 2-O34*

*მოქმედებაშია: 30.11.2020*

*რევიზიის თარიღი: 30.11.2020*

*რევიზიის № 1*