

*შპს „გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტი“*

*დამტკიცებულია*

*რექტორის მიერ*

*ბრძანება № 01-01/30 "23" მაისი 2012 წ.*

*აკადემიური პროგრამების კონსულტაციის  
(ტუტორიალის) განხორციელების წესი*

თბილისი  
2012წ.

### I. აკადემიური პროგრამის კონსულტანტი (ტუტორი)

1. სასწავლო პროცესის ორგანიზების სრულყოფის, საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტის სწორად ორიენტირების, სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის ხელშეწყობისა და მათი სასწავლო, სამეცნიერო და შემოქმედებით მუშაობაში აქტიური ჩაბმის მიზნით იქმნება აკადემიური პროგრამების კონსულტანტების (ტუტორების) ჯგუფი;
2. აკადემიური პროგრამების კონსულტანტები (ტუტორები) თავის საქმიანობას წარმართავენ უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად;
3. სტუდენტთა აკადემიური კონსულტანტების (ტუტორების) ფუნქციას ახორციელებენ უნივერსიტეტის მოქმედი კათედრების და/ან პროგრამული მიმართულებების ხელმძღვანელები, აგრეთვე, ფაკულტეტების მიერ შერჩეული სხვა თანამშრომლები (აკადემიური ხარისხის მქონე პირები ან დოქტორანტები), რომელნიც კომპეტენტურნი არიან სასწავლო პროცესის მართვის საკითხებში და აქვს სტუდენტებთან მუშაობის სათანადო გამოცდილება;

### II. აკადემიური პროგრამის კონსულტაციების (ტუტორიალის) ამოცანები: 1.

სტუდენტის სწორად ორიენტირება საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

2. სტუდენტის მიერ სწავლის პროცესის დაგეგმვის, წარმართვისა და ინტელექტუალური განვითარებისათვის ხელშეწყობა;

### III. ტუტორის ფუნქციები და ვალდებულებები: 1.

სტუდენტის მიზანმიმართული ჩართვა სასწავლო პროცესში;

2. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოძიება და დამუშავება;

3. ყოველი სემესტრის დასაწყისში სტუდენტებთან საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრებისა და პრეზენტაციების მოწყობა;
4. სტუდენტებისათვის დახმარების აღმოჩენა ინდივიდუალური ცხრილის ფორმირებისას;
5. კონსულტაცია შეთავაზებული სასწავლო კურსების სტატუსთან და მათი არჩევის რიგითობასთან დაკავშირებით;
6. სასწავლო კურსების შერჩევა მათი პროგრამული და შინაარსობრივი თავსებადობისა და სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით;
7. სტუდენტებისათვის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მიწოდება:
  - აკადემიური რეგისტრაციის პროცედურის შესახებ;
  - საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ;
  - კრედიტების დაგროვებისა და ტრანსფერის სისტემის – სავალდებულო, არჩევითი და თავისუფალი კრედიტების, სემესტრის განმავლობაში შესასრულებელი კრედიტების ზღვრული ოდენობის, კონკრეტული სასწავლო დისციპლინისათვის მინიჭებული კრედიტის შესახებ;
  - შეფასების სისტემის შესახებ;
  - აკადემიურ პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საუნივერსიტეტო წესებისა და რეგულაციების შესახებ;
8. აკადემიური რეგისტრაციის პერიოდში წარმოქმნილი ხარვეზების დაფიქსირება და ზომების მიღება მათ აღმოსაფხვრელად;
9. მონაწილეობა ფაკულტეტის ღია კარის დღის ორგანიზებაში;
10. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტების სასწავლო პროცესში ადაპტირებისათვის ხელშეწყობა;
11. უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირების უზრუნველყოფა;
12. ფაკულტეტზე მობილობის წესით გადმოსულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესში ინტეგრირების ხელშეწყობა;
13. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით , სტუდენტთა მიერ დისციპლინების სწავლების შეფასების კითხვარების შემუშავებაში მონაწილეობა.

#### IV. სტრუქტურა და მართვა

1. აკადემიური პროგრამის კონსულტანტთა (ტუტორთა) ჯგუფი მუშაობას წარმართავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და სასწავლო განყოფილებასთან შეთანხმებით. აღნიშნული სტრუქტურები უზრუნველყოფენ ტუტორებისათვის თემატური ტრენინგებისა და კონსულტაციების ჩატარებას;
2. აკადემიური პროგრამის კონსულტანტთა (ტუტორების) საქმიანობის მონიტორინგს ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე-ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
3. წლის დასაწყისში ტუტორების რაოდენობას მიმართულებების მიხედვით განსაზღვრავს ფაკულტეტის დეკანი და ამტკიცებს რექტორი;
4. აკადემიური კონსულტანტის ფუნქციის (ტუტორის) განხორციელება არ არის დამატებითი ანაზღაურებადი საქმიანობა – უფლებამოსილება ხორციელდება შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული დატვირთვის ფარგლებში;
5. აკადემიური კონსულტანტი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის წინაშე.