

სსიპ

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ზრძანება

15.08.2017 № 154

თბილისი

სტუ-ის N143 (18.07.17) ბრძ. ნაწილობრივი ცვლილების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის საფუძველზე.

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

ნაწილობრივ შეიცვალოს სტუ-ს 2017 წლის 18 ივლისის N 143 ბრძანება და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

1. 2017–2018 სასწავლო წლის პირველი სემესტრიდან საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სწავლების სხვადასხვა საფეხურებზე (ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა, დოქტორანტურა) აღდგენის წესით ჩარიცხვის მსურველებმა განცხადება და თანდართული დოკუმენტაცია (დანართი 1) უნდა წარმოადგინონ საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში 2017 წლის 29 აგვისტოდან 18 სექტემბრის ჩათვლით. საბუთები მიიღება 10⁰⁰-და 16⁰⁰ საათამდე ყოველ დღე გამოსასვლელი დღეებისა და შაბათ–კვირის გარდა (თბილისი, კოსტავას 77, სტუ-ს ადმინისტრაციული კორპუსის მე-2 სართული N264 ოთახში);
2. სტუდენტთა აღდგენის წესით ჩარიცხვის პროცესების წარმართვა დაევალოს სტუ-ს სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსს გ.აბრამიშვილს;
3. განცხადებების არსებული წესით რეგისტრაცია დაევალოს სტუ-ს კანცელარიის უფროსს ე.ოხანაშვილს;
4. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ფაკულტეტების დეკანებმა მოამზადონ მოტივირებული დასკვები არსებული წესის თანახმად (ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა – დანართი 2; დოქტორანტურა – დანართი 3) არა უგვიანეს 2017 წლის 26 სექტემბრისა;
5. 2017-2018 სასწავლო წლის პირველი სემესტრიდან საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში აღდგენის წესით ჩარიცხვის მსურველთა შესახებ ბრძანება გამოიცეს არა უგვიანეს 2017 წლის 29 სექტემბრისა;

6. კონტროლი ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს ვიცე-რექტორს ლ.კლიმიაშვილს;
7. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

რექტორი

ა.ფრანგიშვილი

ვიზები:

ვიცე-რექტორი

ლ.კლიმიაშვილი

სწავლების დეპარტამენტის უფროსი

ი.ლომიძე

სამართლებრივი უზრუნველყოფის

დეპარტამენტის უფროსი ბ.მაისურაძე

აღდგენის წესით ჩარიცხვის მსურველთა მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:

6. განცხადება;
7. პირადობის მოწმობის დედანი და ასლი;
8. სასწავლო ბარათი (ნიშნების ფურცელი) დამოწმებული ბეჭდით;
9. ჩარიცხვის ბრძანების ასლი, დამოწმებული ბეჭდით;
10. გარიცხვის ბრძანების ასლი, დამოწმებული ბეჭდით;
11. ატესტატის (მაგისტრანტმა და დოქტორანტმა წინა საფეხურის დიპლომის) ასლი;
12. სამხედრო მიწერის მოწმობის დედანი და ასლი (ვაჟებისთვის).

შენიშვნა: აღდგენის წესით მსურველთა დოქტორანტურაში ჩარიცხვა ხდება სტუ-ის
დოქტორანტურის დებულების მე-11 მუხლის შესაბამისად საფაკულტეტო
კომისიის დასკვნის საფუძველზე.



საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
ვიცე-რექტორი _____ ლ. კლიმიაშვილი

დასკვნა

სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსების შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ

(სტუდენტის სტატუსის აღდგენა)

ინფორმაცია სტუდენტის შესახებ:

სახელი, გვარი			
სტუდენტის პირადი ნომერი			
განათლების საფეხური:	<input type="checkbox"/> ბაკალავრიატი	<input type="checkbox"/> მაგისტრატურა	<input type="checkbox"/> დოქტორანტურა
უსდ, რომელშიც ირიცხებოდა სტუდენტი გარიცხვა/ამორიცხვამდე:			
ფაკულტეტი, რომელზეც ირიცხებოდა სტუდენტი გარიცხვა/ამორიცხვამდე			
სტუდენტის გარიცხვა/ამორიცხვამდე გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება:			
უსდ-ში ჩარიცხვის ბრძანების ნომერი და თარიღი:	გარიცხვა/ამორიცხვის ბრძანების ნომერი და თარიღი:		

ინფორმაცია მიმღები ფაკულტეტის შესახებ:

მიმღები ფაკულტეტი:			
საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება:			

სტუდენტის მიერ დაგროვილი კრედიტების ანალიზი:

სტუდენტის მიერ დაგროვილი კრედიტების ანალიზი:	სასწავლო კურსის მოცულობა,	შეფას ება	საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით საგნების სრული ჩამონათვალი (სემესტრების მითითებით)	სასწავლო კურსის მოცულობა,
				ECTS კრედი- ტი
საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით საგნების სრული ჩამონათვალი (სემესტრების მითითებით)	ECTS კრედი- ტი	აკადემი ური საათი		აკადემ იური საათი

--	--	--	--	--	--

გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ:

სტუდენტის მიერ გარიცხვა/ამორიცხვამდე შესწავლილი საგნების რაოდენობა:	
სტუდენტის მიერ გარიცხვა/ამორიცხვამდე დაგროვილი კრედიტების რაოდენობა:	

დასკვნა:

რეკომენდებულია აღდგენა

აღდგენა არ არის რეკომენდებული

შენიშვნა

მიმღებ ფაკულტეტზე ჩარიცხვის შემდეგ ასათვისებელი საგნების რაოდენობა:

ასათვისებელი საგნების ჩამონათვალი		
Nº	საგნის დასახელება	ECTS კრედიტი

სულ ასათვისებელი კრედიტების რაოდენობა:

სასწავლო პროცესის მეთოდური
უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი:

გ.აბრამიშვილი

ხელმოწერა

ფაკულტეტის დეკანი:

ხელმოწერა

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის
სამსახურის უფროსი: