

გზამკვლევი ლექტორებისათვის
დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2021 წლის 12 თებერვლის N 05/21 ოქმით

1. ლექტორები ლექციაზე უნდა გამოცხადდნენ 10 წუთით ადრე პირველ სართულზე, სადაც სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურის წარმომადგენელი (სამაგისტრო სწავლების საფეხურზე - მე-5 სართულზე) გადმოგცემთ აუდიტორიის გასაღებს და ლექციის ჩატარებისათვის აუცილებელ ინვენტარს. დისტანციური სწავლების შემთხვევაში, ლექციის ჩატარება ხორციელდება წინასწარ განსაზღვრული პლათფორმის მეშვეობით.
2. ლექტორები ვალდებული არიან ყოველკვირეული გამოკითხვის შემთხვევაში ისარგებლონ სილაბუსში მითითებული გამოკითხვის ფორმით (ქვიზი), რომლის მიზანია სტუდენტმა თანაბრად აითვისოს ლექტორის მიერ ყოველკვირეულად მიწოდებული მასალა და სისტემატურად იმუშაოს საგანზე. ამ მიზნიდან გამომდინარე, ქვიზი სხვადასხვა სახისაა:
 - ა) წერიტი გამოკითხვა,
 - ბ) საშინაო დავალება,
 - გ) ზეპირი გამოკითხვა და სხვა აქტივობა, რომელიც ცოდნის ყოველკვირეული შეფასების შესაძლებლობას იძლევა.

ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის/სკოლისთვის შესაძლოა განსხვავებული წესი იყოს დადგენილი.

3. ქვიზისათვის განკუთვნილი დრო არ უნდა აღემატებოდეს მაქსიმუმ 30 წუთს.
4. ჩატარებული ქვიზის განხილვა ხდება იმავე ან მომდევნო ლექციაზე; ეს დრო ქვიზისათვის განკუთვნილ დროში არ შედის.
5. სტუდენტის მიერ ლექციის გაცდენის შემთხვევაში ყოველკვირეული შეფასების (ქვიზი) აღდგენა არ ხდება.
6. ლექტორი უფლებამოსილია დაგვიანებული (ლექციის დაწყებიდან 15 წუთის შემდგომი პერიოდი) სტუდენტი ლექციის შესაბამის საათზე არ დაუშვას.
7. წესრიგს ქვიზის მიმდინარეობის პროცესში უზრუნველყოფს ლექტორი; იგი აწარმოებს დაკვირვებას, რათა არ მოხდეს გადაწერა ან სხვა გზით ნაშრომის გაყალბება.
8. ლექცია შესაძლოა იყოს 2 საათიან ან 3 საათიანი. ლექციებს შორის სტუდენტები და ლექტორები სარგებლობენ 10-20 წუთიანი შესვენებით. ლექციის საათების გადაბმა არ უნდა მოხდეს. ლექციისთვის განკუთვნილია 1 ასტრონომიული საათი და თანაბრად შეუძლებელია, როგორც ლექციის დროზე ადრე დამთავრება, ისე დროის გადაცილება.
9. თუ ლექტორისთვის წინასწარ ცნობილია, რომ უწევს რომელიმე ლექციის გაცდენა, აღნიშნულის შესახებ აუცილებელია აცნობოს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს 1 კვირით ადრე. იმ შემთხვევაში, თუ ლექტორისთვის ცნობილი გახდა, რომ უწევს ლექციის გაცდენა მაშინ როცა დარჩენილია 1 კვირაზე ნაკლები დრო, აღნიშნულის შესახებ უნდა აცნობოს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს არაუგვიანეს ლექციის ჩატარების დღისა.

გზამკვლევი ლექტორებისათვის
დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2021 წლის 12 თებერვლის N 05/21 ოქმით

10. გაცდენილი ლექციის აღდგენა ხორციელდება სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურთან შეთანხმებით დადგენილ დროს.
11. ლექტორმა ლექციის დასრულების შემდეგ უნდა გამორთოს პროექტორი, ჩაკეტოს აუდიტორიის კარი, გასაღები და სხვა მოთხოვნილი ინვენტარი ჩააბაროს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურის წარმომადგენელს.
12. სილაბუსში განსახორციელებელი ნებისმიერი ცვლილება ხორციელდება მხოლოდ სკოლის დირექტორთან და პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
13. საბაკალავრო, ერთსაბეხურიანი და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის თითოეული საგანი მიმდინარეობს შესაბამისი სილაბუსისა და აკადემიური კალენდრით დადგენილი პროცედურის შესაბამისად.
14. საბაკალავრო, ერთსაბეხურიანი და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის თითოეული საგნის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტის რეგულაციებისა და შესაბამისი საგნების სილაბუსში მითითებული შეფასების წესის შესაბამისად.
15. ლექტორების მიერ სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა „ონლაინ იუჯი“-ზე უნდა განხორციელდეს სარეფერატო თემებისა და ძირითადი ლიტერატურის ჩამონათვალის ატვირთვა. საპრეზენტაციოდ შესაძლოა არჩეულ იქნას ის ფორმა, რომელიც უფრო მისაღებია ლექტორისათვის. ლექტორი აფასებს არა მხოლოდ რეფერატს, არამედ მის პრეზენტაციასაც. ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის/სკოლისთვის შესაძლოა განსხვავებული წესი იყოს დადგენილი.
16. ლექტორი ვალდებულია საგამოცდო საკითხების რამოდენიმე ვარიანტი (სკოლის დირექტორის მითითებით) გადააგზავნოს სკოლის დირექტორის ელექტრონულ მისამართზე სწავლის დაწყებამდე.
17. ლექტორებმა, რომლებიც ერთსა და იმავე საგანს კითხულობენ, ერთობლივად უნდა შეადგინონ საგამოცდო საკითხები საგნის კურატორთან შეთანხმებით.
18. საგამოცდო ნაშრომების გასწორება ხდება საქართველოს უნივერსიტეტის ონლაინ-სისტემის საშუალებით.
19. გამოცდების გასწორების დროს უნდა ლექტორმა უნდა დაწეროს კომენტარები და განუმარტოთ სტუდენტს, თუ რაში დააკლდა მას ქულა.
20. საქართველოს უნივერსიტეტის ონლაინ-სისტემაში მუშაობის პროცესში ტექნიკური პრობლემების არსებობისას, ლექტორმა უნდა მიმართოს IT სამსახურსა და შესაბამისი სკოლის დირექტორს.
27. ანაზღაურების ჩარიცხვასთან დაკავშირებით ლექტორს თუ შეეკმნა პრობლემა, უნდა მიმართოს უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახურს და შესაბამისი სკოლის დირექტორს.
28. დისციპლინარულ საკითხებთან დაკავშირებით ლექტორი წერს მოხსენებით ბარათს და აღნიშნულის საფუძველზე იწყება ღირსების კოდექსის შესაბამისად დისციპლინური წარმოება.

გზამკვლევი ლექტორებისათვის
დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2021 წლის 12 თებერვლის N 05/21 ოქმით

29. ლექტორები ვალდებული არიან რეგულარულად შეამოწმონ მესიჯები საქართველოს უნივერსიტეტის ონლაინ-სისტემაში და ისარგებლონ უნივერსიტეტში შექმნილი ელექტრონული მისამართით.