



## ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესი

(დამტკიცებულია დირექტორთა საბჭოს 2022 წლის 29 სექტემბრის კრების ოქმით)

## შინაარსი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო .....	3
მუხლი 2. ელექტრონული სწავლება .....	3
მუხლი 3. ელექტრონული სწავლების მართვა და პროცესის ტექნიკური მხარდაჭერა.....	3
მუხლი 4. ელექტრონული სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა უნივერსიტეტში .....	5
მუხლი 5. ონლაინ -ლექციის ორგანიზება და ეტიკეტი:.....	6
მუხლი 6. სტუდენტთა უფლებების და პერსონალური მონაცემების დაცვა .....	7
მუხლი 7 . პერსონალის დატვირთვა და კურსის განმახორციელებლის უფლება- მოვალეობები: .....	8
მუხლი 8. გამოცდების ონლაინ რეჟიმში ჩატარების რეგულაციები: .....	9
მუხლი 9 . გარდამავალი დებულებები .....	10

## ელექტრონული სწავლების ადმინისტრირების წესი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

აღნიშნული წესი არეგულირებს ალტე უნივერსიტეტში (შემდგომში „უნივერსიტეტი“), საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ელექტრონული/დისტანციური (შემდგომ - ელექტრონული) სწავლების ფორმის სასწავლო პროცესში დანერგვისა და გამოყენების მექანიზმებს, ელექტრონული/დისტანციური სწავლების პირობებში კურიკულუმის დაგეგმვის, მათ შორის სწავლა-სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, ასევე, მატერიალური რესურსების (საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო) ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

### მუხლი 2. ელექტრონული სწავლება

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 47.4 და 47.7 მუხლების შესაბამისად უნივერსიტეტი ელექტრონულ სწავლებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის (<https://emis.alte.edu.ge>) გამოყენებით, სინქრონული და/ან ასინქრონული კომუნიკაციის ფორმით, რაც გულისხმობს ისეთ ინტერაქციას, როდესაც ინფორმაციის გამგზავნი და მიმღები არ იმყოფება ერთ სივრცეში, თუმცა ინტერნეტ-ტექნოლოგიების სპეციფიური საშუალებების გამოყენებით ახდენენ კომუნიკაციას ერთსა და იმავე დროს (სინქრონული ფორმა) ან სხვადასხვა დროს (ასინქრონული ფორმა). ასინქრონული ფორმით კომუნიკაციისას პროფესორი სასწავლო მასალას, ჩაწერილ ვიდეო-ლექციას, ხელმისაწვდომს ხდის ინტერნეტში, კერძოდ, უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ პორტალზე (<https://students.alte.edu.ge>) სტუდენტის პირად გვერდზე და სტუდენტს შეუძლია ნებისმიერ დროს ისწავლოს, დაუბრუნდეს მასალას, გაიმეოროს და ა.შ.

### მუხლი 3. ელექტრონული სწავლების მართვა და პროცესის ტექნიკური მხარდაჭერა

1. სტუდენტების სწავლებას ელექტრონულ რეჟიმში უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს შემდეგი IT ინფრასტრუქტურით და IT სისტემებით:
  - 1.1. ელექტრონული სწავლების სინქრონული კომუნიკაციისთვის გამოიყენება ონლაინ პლატფორმა Zoom, რომელიც სინქრონიზებულია უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის

მართვის პროგრამასთან. დამატებით (პროფესორის არჩევით) ასევე ჯგუფური მუშაობის მხარდაჭერის ელექტრონული პლატფორმა Google Hangouts და მყისიერი მესენჯერები: facebook messenger, viber, whatsapp, zoom chat, skype chat, teams.

- 1.2. ელექტრონული სწავლების ასინქრონული კომუნიკაციისათვის, ე.წ. „ვოდკასტების“ განსათავსებლად, საბიბლიოთეკო და სასწავლო მასალებზე წვდომისათვის და სტუდენტთა უკუკავშირისათვის გამოიყენება ალტეს სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული პლატფორმა (<https://emis.alte.edu.ge>), სასწავლო პლატფორმა Moodle და ელექტრონული ფოსტა.
- 1.3. ელექტრონული სწავლების პროცესის გამართვის მიზნით შეიქმნა პროფესორებისთვისა და სტუდენტებისთვის შესაბამისი ვიზუალური ინსტრუქციები.
- 1.4. საბიბლიოთეკო სერვისი: ელექტრონული სწავლების რეჟიმში გადასვლასთან დაკავშირებით უნივერსიტეტის სტუდენტებს და პერსონალს საბიბლიოთეკო სერვისების მიღება შეუძლიათ უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით. აღნიშნულ პროგრამაში განათავსებულია ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის კატალოგი, ასევე სასწავლო ელექტრონული რესურსები, (წიგნები, რიდეერები), რომელთა გადმოწერაც შესაძლებელია პროგრამის შიდა მომხმარებლებისათვის. უნივერსიტეტის ელ ფოსტის მქონე ნებისმიერი მომხმარებლისთვის გახსნილია წვდომა Elsevier-ის ბაზებზე და მათ აქვთ შესაძლებლობა ისარგებლონ Elsevier-ის ბაზების რესურსებით ნებისმიერი ადგილიდან.
2. სტუდენტებისათვის და აკადემიური პერსონალისთვის ელექტრონული სწავლების მართვას ახორციელებს ტექნიკური ჯგუფი: უნივერსიტეტის IT კოორდინატორისა და სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერების შემადგენლობით.
3. ელექტრონული სწავლების მართვის ტექნიკური ჯგუფი (შემდგომში „მართვის ჯგუფი“) უზრუნველყოფს :
  - 3.1. ელექტრონული სწავლების სასწავლო ცხრილის მიხედვით სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვას;
  - 3.2. ელექტრონული სწავლების განხორციელების მონიტორინგს, რაც გულისხმობს:

- ა) წვდომას მიმდინარე ლექციებზე და სტუდენტთა დასწრების აღრიცხვას;
- ბ) სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში (EMIS) ატვირთული მასალების, ბმულების და სხვა განხორციელებული აქტივობის პერიოდულ შემოწმებას;
- გ) სტუდენტთა უკუკავშირის შესახებ ინფორმაციის დამუშავებას;
- დ) მონიტორინგის შედეგების პერიოდულ წარდგენას უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის მართვის გუნდისათვის.
- ე) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის ტექნიკურ საკითხებში კონსულტაციის გაწევას;

#### **მუხლი 4. ელექტრონული სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა უნივერსიტეტში**

ელექტრონული სწავლების ინსტიტუციური პოლიტიკა შეიცავს ხარისხის უზრუნველყოფის შემადგენელ ელემენტებს, რომელთა მიხედვით:

1. ელექტრონული სწავლების ფორმატში სტუდენტებმა უნდა მიაღწიონ სწავლების იგივე შედეგებს, რაც პროგრამით/სასწავლო კურსებით არის გათვალისწინებული;
2. საჭიროების შემთხვევაში უნდა მოხდეს, დავალებების/გამოცდების ჩაბარების ვადების გაზრდა;
3. საჭიროების შემთხვევაში, უნდა განხორციელდეს შეფასების რუბრიკების მოდიფიცირება იმგვარად, რომ უზრუნველყოფილი იყოს შეფასების ვალიდურობა და ობიექტურობა;
4. პერსონალის მხრიდან სწავლა/სწავლების ფორმის ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში ინსტიტუცია ახორციელებს მხარდაჭერას (როგორც შესაბამისი მატერიალური რესურსის მობილიზებით, ისე, საჭიროების შემთხვევაში, პერსონალის მეთოდოლოგიური გადამზადებით);
5. რომელიმე სასწავლო კურსის/კომპონენტის ელექტრონულ ფორმატში განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, კურსის/კომპონენტის განმახორციელებელი ვალდებულია დაუყონებლივ აცნობოს დეკანს და ინსტიტუციამ მიიღოს ქმედითი გადაწყვეტილება

კურსის/დავალების/სილაბუსის მოდიფიცირებისთვის, იმის გათვალისწინებით, რომ ცვლილება უნდა ისახავდეს პროგრამის იმავე შედეგზე გასვლას;

6. ელექტრონული შეფასებისას დაცული უნდა იყოს აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპები;
7. სწავლებისა და შეფასების პროცესში დაცული უნდა იქნას შშმ პირების უფლებები;
8. შეფასების გასაჩივრების შემთხვევაში ინსტიტუცია უმოკლეს ვადაში(დადგენილი რეგულაციების მიხედვით) ვალდებულია უზრუნველყოს შედეგების ობიექტურობა.

#### **მუხლი 5. ონლაინ -ლექციის ორგანიზება და ეტიკეტი:**

1. ყველა ონლაინ ლექციის ჩაწერა და განთავსება სასწავლო პროცესის მართვის ელ. პროგრამაში, სტუდენტის პირად გვერდზე, „დავალებების“ ველში ხორციელდება პროფესორის მიერ.
2. ონლაინ ლექციის წარმართვისათვის პროფესორი:
  - ა) ლექციის დაწყებამდე რამდენიმე წუთით ადრე ამოწმებს ყველა ვიდეო და ხმოვან კავშირს;
  - ბ) ლექციაზე გარეშე პირების შემოსვლის წინააღმდეგ იღებს შესაბამის ზომებს : ამღევს სტუდენტს დასტურს/საჭიროებისამებრ ცვლის სესიის ID/ აყენებს სესიის პაროლს.
  - გ) ქმნის ლექციის მოკლე და მკაფიო გეგმას და ზრუნავს დღის წესრიგის/გეგმის მიწოდებაზე კურსის ყოველ სესიაზე სტუდენტებისთვის.
  - დ) მეტი თვალსაჩინოებისთვის ტექსტთან ერთად იყენებს თანმდევ გამოსახულებას და/ან ანიმაციას. არგებს ლექციის მასალებს ეკრანით გაზიარების რეჟიმს. ითვალისწინებს, რომ ტექსტის და გრაფიკული გამოსახულების მოცულობა იყოს ზომიერი.
  - ე) ამყარებს მხედველობით კავშირს იმ პირებთან, რომლებსაც ესაუბრება. თუ ლექციას ატარებს აუდიტორიიდან, უყურებს კამერას და არა პროექტორს.
  - ვ) უთმობს დროს გამოკითხვასა და განხილვას, რათა სტუდენტები მეტად ჩააბას პროცესში.

- ზ) დროდადრო, სტუდენტებს აქცევს მომხსენებლებად, რომ შეძლონ მთელ აუდიტორიასთან თავისი მოსაზრებების, ნამუშევრების და პროექტების გაზიარება.
- თ) ამოწმებს ცოდნას ქვიზებით და თვით-შეფასებებით.

### 3. ონლაინ ლექციაზე სტუდენტი :

- ა) ჩანს თავისი სახელით და გვარით. დაუშვებელია მეტსახელების გამოყენება. ჩართული ვიდეო გამოსახულებით დასწრება სავალდებულო არ არის.
- ბ) ლექციის დაწყებისას, მიკროფონი გამორთული აქვს. საუბრის დაწყების წინ იყენებს შეტყობინებათა სისტემას (chat), რათა ითხოვოს მისი მიკროფონის ჩართვა.
- გ) ისეთი ონლაინ სწავლების დროს, როცა ერთი ადგილიდან რამდენიმე სტუდენტი არის ჩართული, იგი პირველ რიგში წარადგენს საკუთარ თავს (თვით-დასახელება (Self-Identification)), შემდეგ დასვამს კითხვას ან გააზიარებს მოსაზრებას.

## მუხლი 6. სტუდენტთა უფლებების და პერსონალური მონაცემების დაცვა

### 1. უნივერსიტეტის სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია უნივერსიტეტში ელექტრონული სწავლების შესახებ ;
- ბ) მიიღოს ინფორმაცია ელექტრონული სწავლების რეჟიმზე გადასვლით გამოწვეული შესაძლო შედეგების შესახებ და გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი;
- გ) უნივერსიტეტის წინაშე ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის შესაბამისი შიდა აქტებით გათვალისწინებული პირობების საფუძველზე ჩაერთოს უნივერსიტეტის მიერ შეთავაზებულ ელექტრონულ სწავლების პროცესში და ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია.
- დ) მიიღოს კვალიფიციური კონსულტაცია სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე.
- ე) გონივრულ ვადაში აცნობოს ელექტრონული სწავლების მართვის ჯგუფს ელექტრონული სწავლების პროცესში წარმოქმნილი სირთულეების შესახებ.

ვ) ელექტრონული სწავლების ფორმატით სასწავლო პროცესში ჩართვისათვის ტექნიკური დაბრკოლების შემთხვევაში (ინტერნეტის და კომპიუტერის არქონა) მიიღოს უნივერსიტეტისგან დამატებითი აკადემიური აქტივობა, ხოლო თუ ეს დისტანციურად შეუძლებელია კორონავირუსის გავრცელების საფრთხის აღმოფხვრის შემდეგ.

## 2. სტუდენტთა პერსონალური მონაცემების დაცვა

„პერსონალურ მონაცემებთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, ონლაინ შეხვედრების, ონლაინ-სწავლების ამსახველი მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს, ამიტომ ელექტრონული სწავლების პროცესში პერსონალური მონაცემების დაცვასთან მიმართებით, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის რეკომენდაციის შესაბამისად, უნივერსიტეტი ე.წ. „პოდასტებს“ განათავსებს სტუდენტის პერსონალურ სასწავლო პორტალზე (<https://students.alte.edu.ge>).

## **მუხლი 7 . პერსონალის დატვირთვა და კურსის განმახორციელებლის უფლება-მოვალეობები:**

1. ელექტრონულ სწავლებაზე გადასვლასთან დაკავშირებით აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო დატვირთვა არ ექვემდებარება შემცირებას და ანაზღაურება გაიცემა ტრადიციული სწავლებისას დადგენილი დატვირთვის მიხედვით, გარდა იმ პირებისა, რომლებიც დისტანციურად ვერ შეძლებენ ფუნქციების განხორციელებას; განსაკუთრებული ფინანსური კრიზისის შემთხვევაში (რაც დაკავშირებულია სტუდენტთა მნიშვნელოვანი ნაწილის მიერ მხრიდან სწავლის საფასურის ვერგადახდით), შესაძლოა მოხდეს სახელფასო ბიუჯეტის გარკვეული კორექტირება.
2. კურსის განმახორციელებელს უფლება აქვს:
  - ა) მიიღოს ინფორმაცია უნივერსიტეტში ელექტრონული სწავლების შესახებ;
  - ბ) მიიღოს კვალიფიციური კონსულტაცია ელექტრონული სწავლების მართვის ჯგუფისგან



- გ) მიიღოს ზუსტი ინფორმაცია მისი სასწავლო კურსის განხორციელების განრიგისა და დარეგისტრირებული სტუდენტების შესახებ;
- დ) მიიღოს მეთოდოლოგიური დახმარება/კონსულტაცია უნივერსიტეტის ხარისხის მართვის დეპარტამენტისგან;
- ე) სასწავლო კურსის სპეციფიკის გათვალისწინებით თავად აირჩიოს შესაბამისი კომუნიკაციის პლატფორმა.

3. კურსის განმახორციელებელი ვალდებულია:

- ა) უნივერსიტეტის წინაშე ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის შესაბამისი შიდა აქტებით გათვალისწინებული პირობების საფუძველზე ჩაერთოს სწავლების ელექტრონული კომპონენტის (როგორც სინქრონული, ისე ასინქრონული) დანერგვის პროცესში;
- ბ) უზრუნველყოს სასწავლო კურსის ელექტრონული სასწავლო მასალების (ლექციის ვიდეო ან აუდიო ჩანაწერი ან ტექსტური მასალა ან power point პრეზენტაცია და სასწავლო ლიტერატურა, ტექსტური, აუდიო ან ვიდეო მასალა, დავალებები და სხვ.) მომზადება;
- გ) უზრუნველყოს სწავლის შედეგების მიღწევის მიზნით სტუდენტთა ცოდნის შემოწმება- შეფასება ელექტრონული ფორმით;
- დ) სასწავლო გეგმაში კონკრეტული ცვლილებების შემთხვევაში შეატყობინოს ელექტრონული სწავლების მართვის ჯგუფს;

**მუხლი 8. გამოცდების ონლაინ რეჟიმში ჩატარების რეგულაციები:**

1. გამოცდები ჩატარდება ღია და დახურული ტესტებით;
2. უნივერსიტეტის მიერ განისაზღვრება ონლაინ-გამოცდის დაწყების ერთი დრო;
3. შეიქმნება სტუდენტთა პერსონალური ID კოდები;
4. გამოყენებულ იქნება საერთაშორისოდ აღიარებული პლატფორმები, რომლებიც შესაძლებლობას მისცემს უნივერსიტეტს შეამციროს ელექტრონული გამოცდების

ჩატარების დროს გადაწერისა და აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპების დარღვევის რისკები და გაზარდოს შედეგების შეფასების სანდოობა.

#### **მუხლი 9 . გარდამავალი დებულებები**

აღნიშნულ წესში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება დირექტორთა საბჭოს მიერ.