სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

03 ივნისი, 2026 წ.

აკადემიური საბჭოს
დადგენილება № 06-01/105

„საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 20 ოქტომბრის №06-01/131 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის, ბსუ-ს წესდების მე-8 მუხლის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 01 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ,,საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების“, „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2015 წლის 8 ოქტომბრის №111 დადგენილების, „ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის სტრუქტურული რეორგანიზაციის თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საჭოს 2026 წლის 12 თებერვლის №07-01/03 გადაწყვეტილების, „ბსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის დებულების“ (წარმომადგენლობით საბჭოს №07-01/03, 23.03.2026 წ. გადაწყვეტილების დანართი №2) საფუძველზე, აკადემიურმა საბჭომ

დაადგინა:

1. „საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 20 ოქტომბრის №06-01/131 დადგენილებაში შევიდეს ცვლილება, კერძოდ, დადგენილების **№1 დანართში** („საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესი“) ნაცვლად ,,სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი“-სა, მიეთითოს ,,საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური“, ასევე ჩანაწერის ,,(შემდეგში „**საერთაშორისო დეპარტამენტი“)“** ნაცვლად მიეთითოს ,,(შემდეგში „საერთაშორისო სამსახური“)“ და შესაბამისად, საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესის ტექსტში ყველგან აისახოს ბსუ-ს ,,საერთაშორისო სამსახური“. აღნიშნული ცვლილებების გათვალისწინებით, **№1 დანართი** („საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესი“) ჩამოყალიბდეს ახალი, **თანდართული რედაქციით.**

2. დადგენილება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.

3. წინამდებარე დადგენილება დაეგზავნოს ბსუ-ს რექტორის მოადგილეებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ფაკულტეტებს (უზრუნველყოს ფაკულტეტის პერსონალისა და სტუდენტებისათვის დაგზავნა/გაცნობა/ინფორმირება), ბსუ-ს ზუსტ მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტის უცხო ენებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრს, ბსუ-ს დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს (უზრუნველყოს ინსტიტუტის

პერსონალისათვის დაგზავნა და გაცნობა), სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს, საგამოცდო ცენტრს, საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს, სტრატეგიული განვითარების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.

4. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის.: ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის ქ. №30).

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი **ტიტე არუშიძე**

ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2026 წლის 03 ივნისის N06-01/105 დადგენილების

№1 დანართი

საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. „საერთაშორისო მობილობის ადმინისტრირების წესი“ (შემდეგში - „წესი“) განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში ,,უნივერსიტეტი“ ან ,,ბსუ“) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტების (შემდეგში ,,სტუდენტი“) ან აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, დამხმარე და შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეული მასწავლებლის/სპეციალისტის (შემდეგში ,,პერსონალი“ ან ,,დასაქმებული“) საერთაშორისო გაცვლით პროგრამაში (შემდეგში ,,გაცვლითი პროგრამა“) მონაწილეობის წინაპირობებს, განხორციელების პროცედურებს, კონკურსის ეტაპებს, სტუდენტის სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების, ფინანსური ვალდებულების შესრულების, გაცვლითი პროგრამების დასრულების შემდეგ საგანმანათლებლო პროცესში დაბრუნების შემდგომ პროცედურებს, უცხოელი სტუდენტების მომსახურებისა და შესაბამისი გაცვლითი პროგრამით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების ადმინისტრირების რეგულაციას.

2. წინამდებარე წესის მიზანია უზრუნველყოს საერთაშორისო მობილობის/გაცვლით პროგრამებში - ერაზმუს+, თანამშრომლობის მემორანდუმების, ასევე განათლების მიმართულებით აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სამინისტროს (შემდეგში - **სამინისტრო)** პროგრამის ფარგლებში ბსუ-ს სტუდენტებისა და პერსონალის ჩართულის გაზრდა და პროგრამის გამჭვირვალე პროცედურების შესაბამისად განხორციელება (ადმინისტრირება).

3. უნივერსიტეტის სტუდენტი და დასაქმებული უფლებამოსილნი არიან მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო მობილობაში (გაცვლით პროგრამებში), იმ ხელშეკრულების/შეთანხმების/მემორანდუმის ფარგლებში, რომლის ერთ-ერთი ხელშემკვრელი (მემორანდუმის) მხარეა უნივერსიტეტი (,,ბენეფიციარი“).

4. წინამდებარე წესის აღსრულებას კოორდინაციას უწევს ბსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური (შემდეგში „**საერთაშორისო სამსახური“).**

მუხლი 2. გაცვლითი პროგრამების შესახებ ინფორმაცია

1. ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური, ბსუ-ს პარტნიორ უნივერსიტეტებთან და ბსუ-ს რექტორთან შეთანხმებით, სასწავლო სემესტრის დასაწყისისთვის ადგენს სტუდენტებისა და პერსონალის საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამების ვაკანტურ ადგილებს, უნივერსიტეტებისა და მიმართულებების მიხედვით და წარუდგენს სამსახურებრივ ბარათს ბსუ-ს რექტორს.

2. ბსუ-ს სტუდენტებისა და პერსონალისათვის ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურის ინიციატივით ვრცელდება ინფორმაცია გაცვლითი პროგრამების შესახებ ბსუ-ს ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელში (Facebook - გვერდზე), ასევე სამსახურის ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელში (Facebook - გვერდზე), ბსუ-ს სტუდენტურ პორტალზე - portal.bsu.edu.ge, სამსახურის მიერ ინიცირებულ საინფორმაციო შეხვედრებზე (დაინტერესებულ საზოგადოებას შეხვედრის ადგილი და დრო ეცნობება 5-10 დღით ადრე). ინფორმაციის გავრცელების მიზნით, ბსუ-ს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე წარმოდგენილი ბსუ-ს საერთაშორისო

სამსახურის სამსახურებრივი ბარათი ეგზავნება ბსუ-ს პორტალის ადმინისტრატორ სტრუქტურულ ერთეულს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს, ბსუ-ს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს, ასევე სტუდენტებსა და პერსონალს დაეგზავნება სმს შეტყობინება, შესაბამისი კონკურსის გამოცხადების შესახებ).

3. სასწავლო სემესტრის დაწყებიდან მეორე/მესამე კვირაში ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური ორგანიზებას უწევს ბსუ-ში არსებული გაცვლითი პროგრამების შესახებ საინფორმაციო შეხვედრებს და კონსულტაციებს.

მუხლი 3. საერთაშორისო მობილობის კონკურსის გამოცხადება და დოკუმენტაციის წარმოდგენა

1. მომდევნო სემესტრში საერთაშორისო მობილობის მონაწილე პირების შესარჩევად ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით ცხადდება კონკურსი წინა სემესტრში (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისათვის - შემოდგომის სემესტრში, ხოლო შემოდგომის სემესტრის მობილობისათვის - გაზაფხულის სემესტრში), თუკი შესაბამისი პროგრამით/ხელშეკრულებით სხვა თარიღი არ არის განსაზღვრული.

2. გაცვლითი პროგრამის მონაწილეთა შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების მიზნით, ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური, <u>კონკურსის გამოცხადებამდე</u> <u>არანაკლებ 5 სამუშაო დღით ადრე</u> ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს კონკურსის გამოცხადების თაობაზე სამსახურებრივ ბარათს (სამსახურში არსებული ინფორმაციის საფუძველზე), რომელშიც უნდა მიეთითოს კონკურსის ვადები, ეტაპები, პირობები, კონკურსანტთა შეფასების კრიტერიუმები, კომისიის წევრების სავარაუდო შემადგენლობა და სხვა ინფორმაცია (კონკურსის პირობების და საორგანიზაციო ღონისძიებების საჭიროების გათვალისწინებით).

3. გაცვლითი პროგრამის მონაწილეთა შესარჩევი კონკურსის ჩატარების წესი და პირობები განისაზღვრება გაცვლითი პროგრამის განმახორციელებელი საერთაშორისო ორგანიზაციის/პროექტის მმართველი რგოლის/ გამოქვეყნებული ცნობარით/დებულებით (ვადა, გაცვლითი პროგრამის სახე/ტიპი, ხანგრძლივობა და ა.შ., რაც ასახულია დაწესებულებებს/პარტნიორებს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში/პროტოკოლში/მემორანდუმში).

4. საერთაშორისო მობილობის კონკურსში კონკურსანტების დოკუმენტაციის მიღება ხდება ელექტრონულად, ბსუ-ს პორტალის მეშვეობით - სტუდენტების შემთხვევაში და საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით - პერსონალის შემთხვევაში, კონკურსის გამოცხადების შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადაში და პირობებით.

5. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს:

ა) ბსუ-ს **აქტიური** სტატუსის მქონე უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტებს (გარდა <u>პირველი და ბოლო სემესტრის</u> სტუდენტისა - პირველი საფეხურის/ერთსაფეხურიანი/საბაკალავრო-სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტის შემთხვევაში და ბოლო სემესტრის სტუდენტისა - მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის სტუდენტის შემთხვევაში);

ბ) აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის (საერთაშორისო კვირეულები, სასწავლო ვიზიტები) წარმომადგენლებს და შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეულ მასწავლებელთა პერსონალს (აკადემიური მობილობის შემთხვევაში-დოქტორის მქონე)/სპეციალისტებს).

6. კონკურსის მონაწილე ვალდებულია დაიცვას საკონკურსო პირობები, პროცედურები და ვადები.

7. საკონკურსო განაცხადების მიღების ვადის გასვლამდე დასაშვებია უკვე წარმოდგენილ საკონკურსო დოკუმენტაციაში არსებული ხარვეზის გამოსწორება (ხელახლა ატვირთვა), რაც

იმავდროულად კონკურსანტის მიერ წერილობით უნდა ეცნობოს ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურს. ამ შემთხვევაში კომისია განიხილავს ხელახლა წარმოდგენილ საკონკურსო განაცხადს.

8. იმ შემთხვევაში, თუ მიმღები უნივერსიტეტი აცხადებს საერთაშორისო მობილობის კონკურსს ონლაინ, კონკურსანტთა დოკუმენტაციის წარდგენა ხდება ონლაინ, მიმღები უნივერსიტეტის მიერ მითითებულ ელექტრონულ ბმულზე და შერჩევა/სტიპენდიის მინიჭება ხორციელდება მიმღები უნივერსიტეტის მიერ. გამონაკლის შემთხვევებში, მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნით, დასაშვებია იმ კონკურსანტების ბსუ-ს საკონკურსო კომისიის მიერ შეფასება, ვინც გაიარა შეფასების პირველი ეტაპი, მიმღები უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი კრიტერიუმებით.

მუხლი 4. საერთაშორისო მობილობის კონკურსში ბსუ-ს სტუდენტის მონაწილეობის პირობები და წარსადგენი დოკუმენტაცია

1. საერთაშორისო მობილობის კონკურსში მონაწილეობისათვის კონკურსანტი (სტუდენტი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

1.1. უნდა იყოს **აქტიური სტატუსის მქონე** ბსუ-ს სტუდენტი (გარდა <u>პირველი და ბოლო სემესტრის</u> სტუდენტისა - პირველი საფეხურის/ერთსაფეხურიანი/საბაკალავრო-სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტის შემთხვევაში და გარდა ბოლო სემესტრის სტუდენტისა - მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის სტუდენტის შემთხვევაში);

1.2. არ უნდა ჰქონდეს მოპოვებული ერაზმუს მუნდუსის/ერაზმუს+/სამინისტროს შესაბამისი პროგრამის გრანტი ანალოგიურ საფეხურზე (გარდა მოკლევადიანი მობილობისა) - ბაკალავრიატი/ერთსაფეხურიანი/მაგისტრატურა/დოქტორანტურა (<u>შენიშვნა: დასაშვებია</u> სტუდენტმა მონაწილეობა მიიღოს საერთაშორისო მობილობის სხვადასხვა კონკურსში).

1.3. ბოლო 5 წლის განმავლობაში 12 თვეზე მეტი ვადით არ უნდა იყოს ნაცხოვრები (არ უნდა ჰქონდეს გატარებული 12 თვეზე მეტი) ევროკავშირის ქვეყანაში;

1.4. საკონკურსო განაცხადი უნდა შეიტანოს იმ საფეხურის საგანმანათლებლო სტუდენტებისათვის განსაზღვრულ კონკურსში, რომელზეც ირიცხება სტუდენტი კონკურსის მიმდინარეობისას;

1.5. საკონკურსო განაცხადის წარდგენის პერიოდისათვის უნდა სწავლობდეს მასპინძელი უნივერსიტეტების მიერ შემოთავაზებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ანალოგიურ/თავსებად პროგრამაზე (ძირითადი/major ან დამატებითი/minor) ბსუ-ში ან/და გადიოდეს შესაბამისი მიმართულების სასწავლო კურსებს (მათ შორის თავისუფალ კომპონენტებს).

2. კონკურსში მონაწილეობის მიზნით კონკურსანტმა **(სტუდენტმა) უნდა** წარმოადგინოს:

ა) პირადობის მოწმობის ან საერთაშორისო პასპორტის ასლი;

ბ) ცნობა სტუდენტის სტატუსის შესახებ (ქართულ და ინგლისურ ენებზე);

გ) Europass CV (ინგლისურ ენაზე);

დ) მოტივაციის წერილი, არაუმეტეს 1 გვერდისა (ინგლისურ ენაზე);

ე) ნიშნების ფურცელი (ინგლისურ ენაზე);

ვ) სოციალურ-ეკონომიკური ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის დამადასტურებელი ცნობა (არსებობის შემთხვევაში), ინგლისურ ენაზე თარგმანის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

ზ) სასწავლო ხელშეკრულება, შეთანხმებული გამგზავნი (მშობლიური) უნივერსიტეტის შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელთან;

თ) ბაკალავრიატის საფეხურის გავლის დამადასტურებელი დიპლომის დანართი ინგლისურ ენაზე - მხოლოდ მაგისტრატურის პირველი სემესტრის სტუდენტებისთვის;

ი) მაგისტრატურის საფეხურის გავლის დამადასტურებელი (ან მაგისტრთან გათანაბრებული) დიპლომის დანართი ინგლისურ ენაზე - მხოლოდ დოქტორანტურის პირველი სემესტრის სტუდენტებისთვის;

კ) დაინტერესების/თანხმობის წერილი (Letter of Interest/ Letter of Acceptence) მასპინძელი უნივერსიტეტიდან - მხოლოდ დოქტორანტურის სტუდენტებისთვის;

ლ) კონკრეტული კონკურსის გამოცხადების შესახებ საუნივერსიტეტო აქტით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტაცია (არსებობის შემთხვევაში).

3. კონკურსის მონაწილე სტუდენტს უფლება აქვს შეიტანოს განაცხადი მისთვის სასურველ უნივერსიტეტებში (არაუმეტეს 3 უნივერსიტეტისა). ამ შემთხვევაში, კანდიდატმა განცხადებაში თავად უნდა განსაზღვროს პრიორიტეტები, ასევე ცალ-ცალკე უნდა წარმოადგინოს უნივერსიტეტების შესაბამი სამოტივაციო წერილები და სასწავლო ხელშეკრულებები.

მუხლი 5. საერთაშორისო მობილობის კონკურსში პერსონალის მიერ წარსადგენი დოკუმენტაცია, კანდიდატთა შერჩევა და ნომინირება

1. გაცვლითი პროგრამის კონკურსში მონაწილეობისათვის კონკურსანტი პერსონალის წარმომადგენელი უნდა იყოს ბსუ-ს საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული ან დამხმარე თანამდებობაზე დასაქმებული პირი ან სასწავლო პროცესის განხორციელების მიზნით შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეული მასწავლებელთა პერსონალის წარმომადგენელი/სპეციალისტი (შენიშვნა: რეკომენდებული არ არის დასაქმებულის ერთსა და იმავე უნივერსიტეტში ერთი წლის განმავლობაში ერთზე მეტ შემთხვევაში საერთაშორისო მობილობა, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მიმღები უნივერსიტეტის მიერ წარმოდგენილია დამატებითი მოთხოვნა (კორესპონდენცია).

2. კონკურსში მონაწილეობისათვის კონკურსანტმა **დასაქმებულმა უნდა წარმოადგინოს:**

ა) პირადობის მოწმობის ან საერთაშორისო პასპორტის ასლი;

ბ) ცნობა დასაქმების ადგილიდან, დაკავებული თანამდებობის თაობაზე (ქართულ და ინგლისურ ენაზე);

გ) შესაბამისი უცხო ენის B1/B2/C1 დონეზე ფლობის (მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნის შესაბამისად) დამადასტურებელი დოკუმენტი (სერტიფიკატი ან კონკურსანტის თანხმობა, ჩააბაროს ბსუ-ს მიერ ორგანიზებული უცხო ენის დონის განმსაზღვრელი გამოცდა);

დ) Europass CV (ინგლისურ ენაზე);

ე) მოტივაციის წერილი (ინგლისურ ენაზე);

ვ) მობილობის პერიოდში განსახორციელებელი საქმიანობის (სამუშაო) გეგმა (ინგლისურ ენაზე);

ზ) წინასწარი მოწვევის (დაინტერესების) წერილი (Pre-Acceptance Letter) დ ა მ ო წ მ ე ბ უ ლ ი / ხ ე ლ მ ო წ ე რ ი ლ ი პარტნიორი უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურის (ფაკულტეტის/დარგობრივი დეპარტამენტის/სამსახურის) უფლებამოსილი წარმომადგენლისაგან, რომელიც მობილობის პერიოდში უშუალო მასპინძლობას გაუწევს დასაქმებულს (ინგლისურ ენაზე). აღნიშნულ წერილში უნდა იყოს დაკონკრეტებული: სასწავლო პროცესის განხორციელების შემთხვევაში - ჩასატარებელი ლექციების თემატიკა, საათების რაოდენობა; ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში - სხვა აქტივობები (საერთაშორისო კვირეულში მონაწილეობა, საუკეთესო პრაქტიკის გაცნობა/გაზიარება ან/და სხვა);

თ) კონკრეტული კონკურსის გამოცხადების შესახებ საუნივერსიტეტო აქტით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტაცია (არსებობის შემთხვევაში).

3. პერსონალის მიერ საკონკურსო დოკუმენტაციის წარდგენა ხდება ელექტრონულად, ბსუ-ს საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის (კანცელარიის) მეშვეობით (შესაძლებელია

რექტორის ბრძანებით დაშვებული იქნეს საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმოდგენისთვის სხვა ელექტრონული რესურსი).

4. შესარჩევი კონკურსის ეტაპებია: დოკუმენტაციის მიღება და შეფასება (მათ შორის უცხო ენის გამოცდის შედეგების გათვალისწინება (შესაბამისი სერტიფიკატის არქონის შემთხვევაში); გასაუბრება კომისიასთან; ნომინირება.

5. პერსონალის შესარჩევი კონკურსის მე-2 ეტაპი - გასაუბრება ტარდება ბსუ-ს საკონკურსო კომისიასთან, ქართული და მასპინძელი/მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნების შესაბამის უცხო ენაზე. გასაუბრების ეტაპის შეფასებას ეთმობა კონკურსის ყველა კომპონენტის მაქსიმალური შეფასების (100 ქულის) **50 %.**

6. დადგენილი წესისა და ვადის შესაბამისად წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაცია იგზავნება მიმღებ უნივერსიტეტებში (კონკურსის მე-3 ეტაპი - ნომინირება).

7. მიმღები უნივერსიტეტის მიერ ხორციელდება კანდიდატთა შერჩევა (პერსონალის წარმომადგენლებს, შესაძლებელია, ჩაუტარდეთ გასაუბრება დისტანციურად/ონლაინ) და გამარჯვებულის გამოვლენა (სტიპენდიაზე ნომინირება).

8. კანდიდატთა შერჩევის წესი და პროცედურები შეიძლება შეიცვალოს, კონკრეტული პარტნიორი/მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნების/პირობების შესაბამისად.

მუხლი 6. სტუდენტთა შესარჩევი საერთაშორისო მობილობის კონკურსის ეტაპები, კანდიდატთა შერჩევა და ნომინირება

1. სტუდენტთა შესარჩევი საერთაშორისო მობილობის კონკურსის ჩატარებასა და კანდიდატთა (სტუდენტთა) შერჩევის პროცესს ორგანიზებას უწევს ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური, რექტორის მოადგილის კოორდინირებით.

2. სტუდენტთა შესარჩევი საერთაშორისო მობილობის **კონკურსის ეტაპებია:**

ა) **I ეტაპი** - ბსუ-ს კომისიის მიერ კონკურსანტთა დოკუმენტაციის მიღება და პირველადი გადარჩევა (კონკურსის ძირითად მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა);

ბ) II ეტაპი - კონკურსანტის უცხო ენის **ცოდნის დონის** (რომელიც მოეთხოვებათ შესაბამისი საერთაშორისო მობილობის პროგრამით) **დამდგენი ტესტირება ბსუ-ში** (თუ შესაბამისი პროგრამით, საერთაშორისო ხელშეკრულებით/მემორანდუმით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული ან/და კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი არ არის უცხო ენის ცოდნის განმსაზღვრელი <u>საერთაშორისო სერტიფიკატი,</u> გაცემული შესაბამისი კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადაში). **შენიშვნა:** ამ ეტაპის გავლისგან თავისუფლდება პირი, კონკურსის შესაბამისი პირობის გათვალისწინებით (თუკი აქვს შესაბამისი სერტიფიკატი/დამადასტურებელი დოკუმენტი);

გ) **III ეტაპი** - გასაუბრება ბსუ-ს კომისიასთან;

დ) **IV ეტაპი:** ნომინირება (ბსუ-ს კომისიის მიერ კანდიდატის შერჩევა და მიმღები/მასპინძელი უნივერსიტეტისათვის წარდგენა);

ე) **V ეტაპი:** მიმღები/მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ კანდიდატის საბოლოო შერჩევა და კანდიდატის თანხმობა.

3. სტუდენტთა შესარჩევი საერთაშორისო მობილობის **კონკურსის I ეტაპზე** განიხილება მხოლოდ სრულყოფილად წარმოდგენილი საკონკურსო განაცხადები და თანდართული დოკუმენტაცია. არასრულად წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაციის შემთხვევაში კონკურსანტი მოიხსნება კონკურსიდან. ბსუ-ს კომისიის მიერ ხორციელდება კონკურსანტთა დოკუმენტაციის პირველადი გადარჩევა, კონკურსის ძირითად მოთხოვნებთან კანდიდატის მონაცემებისა და მის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კერძოდ:

ა) თანდართულია თუ არა ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;

ბ) სწორად არის თუ არა შედგენილი საკონკურსო დოკუმენტაცია;

გ) კანდიდატის სწავლების საფეხური და სწავლების წელი/სემესტრი რელევანტურია თუ არა კონკურსის პირობასთან;

დ) კანდიდატის უცხო ენის ცოდნის დონე ან/და ამის დასადასტურებლად წარმოდგენილი დოკუმენტი შეესაბამება თუ არა საკონკურსო მოთხოვნას;

ე) იმავე საფეხურზე გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის გამოცდილება, ასევე ევროკავშირის ქვეყანაში ცხოვრების ხანგრძლივობა შეესაბამება თუ არა საკონკურსო მოთხოვნას;

ვ) სხვა გარემოებები, კონკრეტული საკონკურსო მოთხოვნების გათვალისწინებით.

4. **კონკურსის II ეტაპზე** სტუდენტ კონკურსანტთა უცხო ენის ცოდნის შეფასებას ეთმობა კონკურსის ყველა კომპონენტის საერთო შეფასების (100 ქულის) **40 %.** ბსუ-ში უცხო ენის გამოცდის (ტესტირების) ჩატარების შემთხვევაში უცხო ენის ტესტი 100-ქულიანია, ხოლო მინიმალური კომპეტენციის ზღვარია - 71 ქულა, შესაბამის დონეზე.

5. უცხო ენაში ტესტირება ტარდება ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრში, ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურის ორგანიზებით და ბსუ-ს უცხო ენებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრის პერსონალის ჩართულობით. ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს გამოცდის ჩატარების შესახებ სამსახურებრივ ბარათს (ტესტირების სავარაუდო თარიღის, უცხო ენის და მისი დონის და კონკურსანტების მითითებით).

6. უცხო ენის ტესტირებაში მონაწილეს უფლება აქვს საგამოცდო ცენტრში ტესტირების შედეგის მიღებისთანავე **გაასაჩივროს** მიღებული შეფასება და იმავე დღეს ბსუ-ს კანცელარიის (ან სტუდენტური პორტალის) მეშვეობით წარმოადგინოს დასაბუთებული საჩივარი. ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური, ენების ცენტრის შესაბამისი პერსონალის ჩართულობით, ერთი სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს კონკურსანტის საჩივარს და განხილვის შედეგს აცნობებს შესაბამის კონკურსანტს, ბსუ-ს ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის მეშვეობით.

7. ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრი უცხო ენაში ტესტირების შედეგების შესახებ სამსახურებრივ ბარათს წარუდგენს ბსუ-ს რექტორს.

8. <u>სტუდენტთა საერთაშორისო მობილობის კონკურსის გასაუბრების ეტაპზე დაიშვება</u> ის კონკურსანტი, რომელიც წარმატებით გაივლის კონკურსის პირველ და მეორე ეტაპებს (კონკურსის ძირითად მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, საკონკურსო დოკუმენტაციის პირველადი გადარჩევა და უცხო ენის ცოდნის დონის შეფასება).

9. კონკურსანტ სტუდენტთან **გასაუბრების ეტაპის** შეფასებას ეთმობა კონკურსის ყველა კომპონენტის საერთო შეფასების (100 ქულის) **20 %.** გასაუბრების ეტაპზე - ფასდება კონკურსანტის დარგობრივი ცოდნა, კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები, სამოტივაციო წერილი, CV (Europass). გასაუბრება ტარდება ბსუ-ს საკონკურსო კომისიასთან, ქართულ და მასპინძელი/მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნების შესაბამის უცხო ენაზე.

10. სტუდენტებთან **გასაუბრების ეტაპის დასრულების შემდეგ** საკონკურსო კომისია აჯამებს კონკურსის სამივე ეტაპის შეფასებებს (**საერთო შეფასება/ჯამი** - მაქსიმალური **100 ქულა):**

ა) აკადემიური მოსწრება - **40%** (კონკურსანტის შეფასება გამოითვლება შემდეგი პროპორციის გათვალისწინებით: GPA-ის მაქსიმალური 4 ქულა = მაქსიმალურ შეფასებას - 40 ქულას);

ბ) უცხო ენის ცოდნის დონე - მაქსიმალური შეფასების **40 %** (გამსვლელი ქულა - 100-ქულიანი ტესტის არანაკლებ 71 ქულა; კანდიდატის შეფასება გამოითვლება შემდეგი პროპორციის გათვალისწინებით: 100 ქულა=მაქსიმალურ შეფასებას, 40 ქულას);

გ) გასაუბრება კომისიასთან - მაქსიმალური შეფასების **20 % (**CV – **4 %,** სამოტივაციო წერილი - **6 %**; დარგობრივი ცოდნა /შერჩეული სასწავლო კურსების შესაბამისობა - **5%,** კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები **- 5%).**

11. საკონკურსო კომისიის მიერ კონკურსანტთა შეფასება ხორციელდება კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული წესით, შესაბამისი კონკურსის პირობებისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

12. საკონკურსო კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას გათვალისწინებული იქნება და თანაბარი ქულების შემთხვევაში **უპირატესობა მიენიჭება:**

ა) კონკურსანტის ჯანმრთელობის მდგომარეობას;

ბ) მეორე უცხო ენის/მიმღები დაწესებულების/ქვეყნის სახელმწიფო ენის ცოდნას;

გ) სოციალურ-ეკონომიკურ გარემოებას;

დ) კონკურსანტს, რომელსაც არ უსარგებლია ევროკავშირის გაცვლითი პროგრამით (რაც დასტურდება შესაბამისი ელექტრონული პორტალის მონაცემებით).

13. სტუდენტთა საერთაშორისო მობილობის კონკურსის მე-4 ეტაპზე ხორციელდება ბსუ-ს საკონკურსო კომისიის მიერ შერჩეული კანდიდატების მიმღები/მასპინძელი უნივერსიტეტისათვის წარდგენა - **ნომინირება**. ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური ბსუ-ში ჩატარებული კონკურსის საბოლოო შედეგების გათვალისწინებით ადგენს კანდიდატთა სიას, მათ მიერ შერჩეული უნივერსიტეტების მიხედვით, რომელსაც უგზავნის მიმღებ უნივერსიტეტს (კანდიდატთა საბოლოო შერჩევისათვის).

მუხლი 7. სტუდენტის სასწავლო ხელშეკრულება და სტიპენდია

1. საერთაშორისო მობილობის კონკურსში გამარჯვებული სტუდენტი კონკურსისთვის წარმოდგენილ სასწავლო ხელშეკრულებას საბოლოოდ ათანხმებს (ხელმოწერებით ადასტურებენ) ბსუ-ს შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან (გამონაკლის შემთხვევაში ითანხმებს შესაბამისი ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი ან საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი) და მიმღები უნივერსიტეტის პასუხისმგებელ პირთან. შეთანხმება გულისხმობს სტუდენტის სასწავლო ხელშეკრულებაში აღნიშნული სასწავლო კურსების გავლაზე და შემდეგში შესაბამისი ოდენობით კრედიტების აღიარებაზე წინასწარ თანხმობას (ვალდებულებას).

2. საერთაშორისო მობილობის კონკურსის ფარგლებში ნომინირებულ კანდიდატს (სტუდენტს) და მიმღებ უნივერსიტეტს/გრანტის გამცემს შორის ფორმდება საგრანტო/დაფინანსების ხელშეკრულება, რომლის შესაბამისად სტუდენტი მიიღებს სტიპენდიას (დაფინანსებას).

მუხლი 8. კონკურსის შედეგად ნომინირებული ბსუ-ს სტუდენტის ვალდებულებები გამგზავნი (ბსუ) და მიმღები (მასპინძელი) უნივერსიტეტების მიმართ

1. საერთაშორისო მობილობის კონკურსის შედეგად ნომინირებული კანდიდატი (გამარჯვებული **სტუდენტი)** გამგზავნი უნივერსიტეტის (ბსუ) **მიმართ ვალდებულია:**

ა) თუ უარს ამბობს სტიპენდიაზე - ბსუ-ს პორტალის (კანცელარიის) მეშვეობით წერილობით აცნობოს ბსუ-ს (ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურს) და მასპინძელ (მიმღებ) უნივერსიტეტს, მობილობის დაწყებამდე;

ბ) ბსუ-ს პორტალის (კანცელარიის) მეშვეობით წარმოადგინოს განცხადება შესაბამის უნივერსიტეტში გამგზავრების თაობაზე, სადაც დეტალურად უნდა მიუთითოს პროგრამის ვადები, განხორციელების პერიოდი, ქვეყანა, უნივერსიტეტი და ბსუ-ს სასწავლო პროცესში დაბრუნების დრო;

გ) მასპინძელ/მიმღებ უნივერსიტეტში მობილობის ვადის ცვლილების შემთხვევაში წერილობით აცნობოს ბსუ-ს (ოფიციალურ ფოსტაზე) და საერთაშორისო სამსახურს და წარმოადგინოს მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ გაცემული შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) გამგზავრებამდე მოამზადოს სასწავლო ხელშეკრულება, მობილობის პერიოდში შეტანილი ნებისმიერი ცვლილება შეუთანხმოს ბსუ-ს შესაბამის ფაკულტეტს და საერთაშორისო სამსახურს, ამასთან, უნდა წარმოადგინოს ორმხრივად (გამგზავნი/მიმღები უნივერსიტეტიდან) ხელმოწერილი სასწავლო ხელშეკრულება;

ე) მობილობის პერიოდის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ აცნობოს ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურს და გამოცხადდეს შესაბამის ფაკულტეტზე, ბსუ-ს სასწავლო პროცესში ჩართვისა და კრედიტების აღიარების თაობაზე ინფორმაციის მისაღებად;

ვ) მობილობის პერიოდის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნების შემდეგ იმოქმედოს მობილობის პერიოდში ათვისებული კრედიტების აღიარებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების მიხედვით (ამ მიზნით ბსუ-ს პორტალის მეშვეობით ბსუ-ს რექტორის სახელზე უნდა წარმოადგინოს განცხადება, მასპინძელი (მიმღები) უნივერსიტეტის მიერ გაცემული ნიშნების ფურცელი და საბოლოო, ორმხრივად ხელმოწერილი სასწავლო ხელშეკრულება - მობილობის დაწყებამდე მომზადებული გვერდი და მობილობის დროს შეტანილი ცვლილებების გვერდი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კრედიტების აღიარების შემდეგ შესაბამისი გადაწყვეტილება (დასკვნა და დოკუმენტაცია) მიაწოდოს შესაბამის ფაკულტეტს.

2. საერთაშორისო მობილობის კონკურსის შედეგად ნომინირებული კანდიდატი (გამარჯვებული სტუდენტი) **მიმღები (მასპინძელი) უნივერსიტეტის მიმართ ვალდებულია:**

ა) დაიცვას შესაბამის გაცვლით პროგრამასთან დაკავშირებით მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი ვადები და დროულად მიაწოდოს საჭირო დოკუმენტაცია და ინფორმაცია;

ბ) მიმღებ უნივერსიტეტში ჩასვლისთანავე დაუკავშირდეს გაცვლითი პროგრამის ადგილობრივ კოორდინატორს (უნივერსიტეტის საერთაშორისო ოფისს) და მობილობის პერიოდში სისტემატურად აწარმოოს მასთან კომუნიკაცია; გაითვალისწინოს ადგილობრივი კოორდინატორის მითითებები;

გ) დაიცვას მიმღები უნივერსიტეტის მიერ მობილობის დაწყებისა და დასრულების, ასევე მგზავრობისთვის დადგენილი ვადები (მობილობის პერიოდში მიმღები ქვეყნიდან გასვლის დრო და ვადები წინასწარ შეათანხმოს ადგილობრივ კოორდინატორთან);

დ) შეასრულოს სავიზო პროცედურებთან, დაზღვევასთან, სტიპენდიის მიღებასთან ან/და საერთაშორისო მობილობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხების შესახებ გამგზავნი და მიმღები უნივერსიტეტების უფლებამოსილი წარმომადგენლების მოთხოვნები (რჩევები).

მუხლი 9. კონკურსის შედეგად ნომინირებული ბსუ-ს დასაქმებულის ვალდებულებები

საერთაშორისო მობილობის კონკურსის შედეგად ნომინირებული **ბსუ-ს დასაქმებული ვალდებულია:**

ა) შეასრულოს საერთაშორისო მობილობისათვის განსაზღვრული ყველა აქტივობა (ჩაატაროს ლექციები, დაესწროს შეხვედრებს და სხვა), მიმღებ უნივერსიტეტთან შეთანხმებული სამუშაო გეგმის შესაბამისად;

ბ) საერთაშორისო მობილობის დასრულებისა და მშობლიურ უნივერსიტეტში დაბრუნებისთანავე წარმოადგინოს სამსახურებრივი ბარათი (ანგარიში) შესრულებული

სამუშაოების შესახებ (განხორციელებული აქტივობის აღწერილობა და ფოტომასალა (პერსონალურ მონაცემთა დაცვის რეგულაციის შესაბამისად), ინფორმაციის ვებგვერდსა და ფბ გვერდზე განთავსების მიზნით);

გ) შეასრულოს საერთაშორისო მობილობასთან და ბსუ-ში დაბრუნების შემდეგ განსახორციელებელ შრომით საქმიანობასთან დაკავშირებით სხვა აქტივობა, დამსაქმებლის მითითების/რეკომენდაციის შესაბამისად.

მუხლი 10. საერთაშორისო მობილობის კონკურსის შესახებ კონკურსანტთა ინფორმირება და საკონკურსო კომისია

1. ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური კონკურსანტთა ინფორმირების მიზნით უზრუნველყოფს:

ა) კონკურსთან დაკავშირებული ინფორმაციის გავრცელებას დაინტერესებული პირებისათვის (სტუდენტები/პერსონალი/კონკურსანტები/შესაბამისი ფაკულტეტები), კონკურსის შესახებ განცხადების მომზადებას და ბსუ-ს ვებგვერდზე გამოქვეყნებას (ველში „კონკურსები"/საერთაშორისო სამსახურის ,,სიახლეები").

ბ) კონკურსის ეტაპების (საკონკურსო დოკუმენტაციის გადარჩევის, ტესტირების, გასაუბრების განრიგის და შედეგების) შესახებ კონკურსანტების ინფორმირებას; კონკურსის შემდეგ ეტაპზე დაშვების შესახებ შესაბამისი კონკურსანტის ინფორმირებას, საკონკურსო განაცხადში მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე ან/და ტელეფონის ნომერზე;

გ) ბსუ-ს საკონკურსო კომისიის მუშაობის შედეგების შესახებ ინფორმაციის (ნომინირებული კონკურსანტების შესახებ წერილების) მიმღებ უნივერსიტეტებში დადგენილ ვადაში გაგზავნას;

დ) კონკურსის საბოლოო შედეგების (ბსუ-დან ნომინირებული კანდიდატების შესახებ) ბსუ-ს ვებგვერდზე განთავსებას (კონკურსების ველში).

2. საერთაშორისო მობილობის კონკურსის ჩატარების მიზნით, ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება ბსუ-ს **საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა**, მათ შორის, <u>ძირითად შემადგენლობაში შედის:</u> რექტორი (თავმჯდომარე), რექტორის მოადგილეები, ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, საერთაშორისო სამსახურის უფროსი და ამავე სამსახურის სხვა პერსონალი (მათ შორის მდივნის ფუნქციით), ასევე კონკურსის საჭიროების გათვალისწინებით, ფაკულტეტების ადმინისტრაციული პერსონალის წარმომადგენლები (დეკანი/დეკანის მოადგილე/ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი) ან/და სამინისტროს წარმომადგენელი (სამინისტროს პროგრამის შემთხვევაში).

3. საკონკურსო კომისიის <u>ძირითადი შემადგენლობა საქმიანობას წარმართავს</u> წინამდებარე წესის და კონკრეტული კონკურსის პირობების გათვალისწინებით, **მათ შორის:**

ა) კონკურსანტთა შეფასების პროცესში კომისიის თითოეული წევრი კონკურსის გასაუბრების ეტაპზე ინდივიდუალურად ავსებს კონკურსანტის შეფასების ფურცელს და ადასტურებს ხელმოწერით (კონკურსანტის საბოლოო შეფასების მისაღებად ჯამდება კომისიის წევრთა შეფასებები (ქულები) და იყოფა კომისიის წევრთა რაოდენობაზე);

ბ) საკონკურსო კომისიის მდივანი უზრუნველყოფს კონკურსის ჩატარების ორგანიზაციულ (ტექნიკურ) მხარდაჭერას (მათ შორის: კომისიის წევრთა შორის მუშაობის განრიგის შეთანხმება; წევრების და კონკურსანტების ინფორმირება; საკონკურსო დოკუმენტაციის შესახებ კომისიის წევრთა ინფორმირება; გასაუბრების შეფასების ფორმების მომზადება; გასაუბრების შედეგების შესახებ მასალის მომზადება; კონკურსანტების

ინფორმირება და საერთაშორისო სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით ამ წესის აღსრულების მიზნით სხვა აქტივობების შესრულება).

მუხლი 11. უცხოელი სტუდენტის ბსუ-ში მობილობა

1. ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური, ფაკულტეტის აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან (ფაკულტეტის დეკანი/დეკანის მოადგილე/ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი/პროგრამის ხელმძღვანელი) თანამშრომლობით უზრუნველყოფს გაცვლითი პროგრამის/საერთაშორისო მობილობის მონაწილე უცხოელი სტუდენტის ბსუ-ში <u>ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას</u> (უნივერსიტეტში უკვე არსებული ქართული და უცხოენოვანი სასწავლო კურსების შეთავაზება, უცხოელი სტუდენტებისთვის სპეციალური კურსების მომზადება და სხვ.).

2. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის შემდეგ, საერთაშორისო სამსახური, შესაბამის ფაკულტეტთან ერთად, ამზადებს სტუდენტთან გასაფორმებელ სასწავლო ხელშეკრულებას (learning agreement), რომელსაც ხელს აწერენ ბსუ-ს მხრიდან: ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურის უფროსი და შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ხოლო სტუდენტის მშობლიური უნივერსიტეტის მხრიდან - შესაბამისი უფლებამოსილი პირები.

3. **უცხოელი სტუდენტის შესახებ ინფორმაცია** (მობილობის აქტი, სასწავლო ხელშეკრულება და სხვა წერილობით ინფორმაცია), ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახურის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, გადაეცემა ბსუ-ს შესაბამის ფაკულტეტს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს და სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს. აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულები უზრუნველყოფენ სტუდენტის სასწავლო პროცესთან და საუნივერსიტეტო სერვისებთან დაკავშირებულ მხარდაჭერას, მათი კომპეტენციების ფარგლებში, მათ შორის ბსუ-ს სხვა სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით (სტუდენტთა საერთო საცხოვრებელის ადმინისტრაცია - საერთო საცხოვრებელში ფართის გამოყოფის საჭიროების შემთხვევაში; საფინანსო - ეკონომიკურ დეპარტამენტთან - სტუდენტის სტიპენდიით უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების მოგვარებისათვის (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში).

4. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი (აკადემიური/მოწვეული) უცხოელი სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შესახებ (შეფასების უწყისს) აწვდის ფაკულტეტის უფლებამოსილ დასაქმებულს, რომელიც აღნიშნულ ინფორმაციას ასახავს/აღრიცხავს/ინახავს ბსუ-ში დადგენილი წესის შესაბამისად (სტუდენტური პორტალი ან/და სხვა). ფაკულტეტის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს სტუდენტის მოსწრების შესახებ ინფორმაციის - ნიშნების ფურცელის (Transcript of records) მომზადებას (ქართულ და ინგლისურ ენაზე). ნიშნების ფურცელს (Transcript of records) ხელს აწერს ფაკულტეტის დეკანი, <u>ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი</u> და უნდა დამოწმდეს ბსუ-ს კანცელარიის ბეჭდით.

5. უცხოელ სტუდენტს საკონსულტაციო მომსახურებას (ბსუ-ში სწავლის პროცესის, სერვისების შესახებ) უწევს, ძირითადად, ბსუ-ს საერთაშორისო სამსახური, საჭიროების შემთხვევაში, ასევე - ბსუ-ს სხვა სტრუქტურული ერთეულები (მათი კომპეტენციის ფარგლებში).