

დამტკიცებულია
შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის
რექტორის ბრძანებით 31.01.2022 წ

ცვლილებები შესულია რექტორის ბრძანებით 16.09.2022 წ



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

ელექტრონული სწავლების წესი

BTA მუდმივად ზრუნავს ხარისხის
სისტემის გაუმჯობესებაზე!
ამის ერთ-ერთი თვალსაჩინო
მაგალითია ISO 9001:2015 სტანდარტის
დანერგვა, რომლის ფარგლებშიც
მუდმივ რეჟიმში მიმდინარეობს
შეხვედრები და შესაბამისი
დოკუმენტების მომზადება.



2022წ

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

ელექტრონული სწავლების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. ელექტრონული სწავლების წესი (შემდგომში წესი) ადგენს შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის (შემდგომში „კოლეჯი“) ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით სწავლების და შეფასების მეთოდებს, ფორმებს და მისი ეფექტიანობისათვის საჭირო ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს;

1.2. წესი განსაზღვრავს კოლეჯში ელექტრონული პლატფორმებით, თანამედროვე საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით სასწავლო პროცესის დაგეგმვის, უწყვეტად და ეფექტიანად წარმართვას და მისი ადმინისტრირებას;

1.3. წესის მიზანია, შეიქმნას სათანადო პირობები, რათა ელექტრონული სწავლება სინქრონული ან/და ასინქრონული გზით განხორციელდეს უწყვეტად და ეფექტიანად; მიეცეთ პროფესიულ სტუდენტებსა და პერსონალს შესაძლებლობა გამოიყენონ სწავლა-სწავლების პერსონალიზირებული და მოქნილი (დროში და ადგილზე) გზები, რომლითაც უზრუნველყოფილი იქნება შესაბამისი სასწავლო კურსებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა.

1.4. ამ წესის მიზნებისთვის ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ელექტრონული სწავლება – სწავლება ელექტრონული პლატფორმების ან/და ციფრული რესურსების გამოყენებით;

ბ) სინქრონული სწავლება – ელექტრონული სწავლების მოდელი, ელექტრონული სწავლების ფორმით, როცა პროფესიული განათლების მასწავლებელი (შემდგომში - მასწავლებელი) და პროფესიული სტუდენტები (შემდგომში - სტუდენტი) მათი უნიკალური მომხმარებლის სახელისა და პაროლის გამოყენებით, ერთდროულად იყენებენ რომელიმე ელექტრონულ პლატფორმას, რომელიც იძლევა აუდიო ან/და ვიდეოკომუნიკაციის შესაძლებლობას, სტუდენტებსა და მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა მყისიერად დასვან შეკითხვები ან უპასუხონ მათ;

გ) ასინქრონული სწავლება – ელექტრონული სწავლების მოდელი, ელექტრონული სწავლების ფორმით, როცა მასწავლებელი და სტუდენტები ერთდროულად ან სხვადასხვა დროს, მასწავლებლის მიერ დაგეგმილი პროცესის შესაბამისად, დამოუკიდებლად სწავლობენ სხვადასხვა დროსა და ადგილას, რეალურ დროში კომუნიკაციის გარეშე, იყენებენ ან ციფრულ რესურსებს, ან აუდიო და/ან ან/და ვიდეო ფაილებს;

დ) ჰიბრიდული სწავლება – დასწრებით (კონტაქტური) სწავლებისა და ელექტრონული სწავლების რომელიმე ფორმის კომბინაციით;

ე) ელექტრონული პლატფორმა – ელექტრონულ-ციფრული სივრცე, სადაც თავმოყრილია სვადასხვა ტიპის საგანმანათლებლო რესურსები, ელექტრონული მართვის სისტემები, ონლაინსაკომუნიკაციო სისტემები, ერთიანი დახურული ჯგუფები, და ა.შ;

1.5. ელექტრონული სწავლების პროცესის შეუფერხებლად და ეფექტიანად განხორციელების მიზნით პერსონალისთვის და სტუდენტებისთვის ტარდება შეხვედრები სწავლების ელექტრონული პლატფორმის და რესურსების გამოყენებაში. ასევე, ხორციელდება საჭიროების შემთხვევაში ინდივიდუალური კონსულტაციების გაწევა.

მუხლი 2. სწავლების მოდელები

2.1. კოლეჯში სწავლება შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი მოდელების გამოყენებით:

ა) სრულად ელექტრონულად, სინქრონულად, რაც გულისხმობს საგაკვეთილო პროცესში რომელიმე ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით ყველა სტუდენტისა და მასწავლებლის ერთდროულად ჩართვას;

ბ) სრულად ელექტრონულად, ასინქრონულად, რაც გულისხმობს ვიდეოგაკვეთილების ან ხელმისაწვდომი სხვა ელექტრონული პლატფორმების ან/და ციფრული რესურსების გამოყენებით სწავლა-სწავლებას;

გ) ჰიბრიდულად, რაც გულისხმობს სრულად ელექტრონული სინქრონული ან/და ასინქრონული და კონტაქტური (აუდიტორიაში) სწავლების კომბინირებულად გამოყენებას;

2.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ სწავლების მოდელს ირჩევს კოლეჯი.

მუხლი 3. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

3.1. ელექტრონული სწავლის დაწყებამდე დაწესებულების მიერ ასოციაციებთან/ სამინისტროს შესაბამის დეპარტამენტის წარმომადგენლებთან/ დარგის სპეციალისტებთან კონსულტაციით განისაზღვრება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ სწავლის შედეგების ჩამონათვალი, რომელთა განხორციელებაც შესაძლებელია ელექტრონული სწავლების მეთოდით, რომლის საფუძველზე დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მტკიცდება ცვლილებებით.

3.2. ელექტრონული სწავლების პროცესი ხორციელდება სასწავლო განრიგით (ცხრილით) გათვალისწინებული დროის, ხანგრძლივობისა და კალენდარული გეგმის შესაბამისად. პროცესის ორგანიზებასა და მხარდაჭერას ახორციელებს კოლეჯის ადმინისტრაცია.

3.3. ელექტრონული სწავლების შემთხვევაში ერთი გაკვეთილის მოიცავს 50 საკონტაქტო წუთს.

3.4. კოლეჯი უფლებამოსილია უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული ყველა შესაძლებლობის გამოყენება, რათა არც ერთი პროფესიული სტუდენტი (შემდგომში სტუდენტი) არ აღმოჩნდეს ელექტრონული სასწავლო პროცესის მიღმა, ან არ ჩამორჩეს სასწავლო პროცესს, ამ მიზნით

საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯში გამოყოფილ სივრცეში შესაძლებელია სტუდენტებისთვის შესაბამისი მომსახურების მიწოდება(მოთხოვნისამებრ);

3.5. კოლეჯი ვალდებულია ელექტრონული სწავლებისას დაიცვას თითოეული სტუდენტის პერსონალური მონაცემები და მოქმედი კანონმდებლობის სხვა მოთხოვნები.

3.6. კოლეჯში დაგეგმილი ექსტრაკურიკულური აქტივობები (სასერტიფიკატო კურსები, შეხვედრები, კონსულტაციები, ტრენინგები და სხვა) შესაძლებელია განხორციელდეს ელექტრონული პლატფორმების გამოყენებით.

3.7. ელექტრონული სწავლებისას სასწავლო რესურსად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს: სოციალური ქსელის დახურულ ჯგუფებში განთავსებული ელექტრონული სახელმძღვანელოები, სხვადასხვა სახის დამხმარე ელექტრონული რესურსები ასევე ელექტრონული საგაკვეთილო პროცესის ვიდეო-ჩანაწერები;

3.8. კოლეჯი უფლებამოსილია გამოყოს შესაბამისი სივრცე მასწავლებლისთვის ელექტრონული გაკვეთილის ჩასატარებლად იმ შემთხვევაში თუ:

ა) მასწავლებელი ვერ ახერხებს სახლიდან ჩართვას;

ბ) მასწავლებელს არ გააჩნია შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობა/ინტერნეტი.

მუხლი 4. სასწავლო პროცესის მართვა

4.1. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი სისტემატურად აწარმოებს სტუდენტთა ელექტრონული გაკვეთილებზე დასწრების აღრიცხვას.

4.2. კოლეჯის შესაბამისი სამსახურის წარმომადგენელი და პროფესიული განათლების მასწავლებელი(შემდგომში მასწავლებელი) ვალდებულია დაადგინონ სტუდენტის მიერ ელექტრონული გაკვეთილის გაცდენის მიზეზები და იმ შემთხვევაში თუ: აღნიშნული გამოწვეულია სტუდენტის მხრიდან შესაბამისი ტექნიკური მხარდაჭერის (მოწყობილობისა და ინტერნეტთან წვდომის) არქონით, ამ შემთხვევაში ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს კოლეჯის რექტორს და პრობლემის მოგვარებამდე ინდივიდუალურად განიხილოს არსებული შესაძლებლობები და დაგეგმოს ალტერნატიული ღონისძიებები სტუდენტის სასწავლო პროცესში ჩასართავად.

4.3. სტუდენტი ვალდებულია ჩაერთოს ელექტრონულ სწავლებაში მიწოდებული გრაფიკის შესაბამისად ადეკვატური გარემოდან.

4.4. სტუდენტი ონლაინ სივრცეში შემოსვლით და ჩართულობით ადასტურებს სასწავლო პროცესში მონაწილეობას.

4.5. სტუდენტი ვალდებულია მასწავლებლის ან/და ადმინისტრაციული პერსონალის მოთხოვნის შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში ჩართოს ან/და გამორთოს ვიდეო და აუდიო მოწყობილობა, ასევე ელექტრონულ პლატფორმაზე შემოსვლისას სტუდენტის იდენტიფიცირების მიზნით უნდა ფიქსირდებოდეს სახელი და გვარი.

4.6. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილის მიიღოს მონაწილეობა სწავლების ხარისხის შეფასების მიზნით ონლაინ გამოკითხვებში და დააფიქსიროს მოსაზრება/რეკომენდაციები შემდგომი განვითარების მიზნით.

4.6. მასწავლებელი ელექტრონულ სწავლებას ახორციელებს შეთანხმებული სასწავლო განრიგის დაცვით, ასინქრონული ან სინქრონული ან შერეული მეთოდით.

4.7. მასწავლებელი ვალდებულია დაწესებულების მიერ შერჩეულ ელექტრონულ პლატფორმაში დარეგისტრირდეს, შექმნას საკუთარი ანგარიში და უზრუნველყოს ყველა სტუდენტისათვის დადგენილი ცხრილის მიხედვით ჩართვის ლინკის მიწოდება;

4.8. მასწავლებელი ვალდებულია ელექტრონული ჩართვა განახორციელოს ადეკვატური გარემოდან;

4.9. მასწავლებელი უფლებამოსილია მოსთხოვოს პროფესიულ სტუდენტს საჭიროების შემთხვევაში ვიდეო და აუდიო მოწყობილობის ჩართვა ან გამორთვა.

4.10. მასწავლებელი ვალდებულია მიიღოს მონაწილეობა სწავლების ხარისხის შეფასების მიზნით ონლაინ გამოკითხვებში და დააფიქსიროს მოსაზრება/რეკომენდაციები შემდგომი განვითარების მიზნით.

4.11. მასწავლებელი ვალდებულია განახორციელოს საკონტაქტო საათების ჩატარების ვიდეო ჩანაწერი და მიაწოდოს სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტს მოთხოვნიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში.

4.12. მასწავლებელი ვალდებულია ხელი შეუწყოს სასწავლო პროცესის მონიტორინგში ჩართულ პირებს დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაში.

4.13. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საკითხების მართვას, მათ შორის შესაბამისი მტკიცებულებების მოპოვებას და განკარგვას დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით, ასევე ელექტრონული სწავლების პროცესში ჩართული პერსონალის დახმარებას და ელექტრონული მასალების ატვირთვის კონტროლს.

4.14. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი ახორციელებს ზეპირი სახით კომუნიკაციას (პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან, მასწავლებელთან) განხორციელებული მეცადინეობის/სწავლების ეფექტურობის ან საჭიროების გამორკვევის მიზნით, ასევე საჭიროებისამებრ გეგმავს დამატებით კონსულტაციებს.

4.15. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთან და მასწავლებელთან გამოკითხვებს, ასევე შესაბამისი აფასებს ელექტრონული სწავლების ხარისხს და გასცემს რეკომენდაციებს შემდგომი განვითარების მიზნით.

მუხლი 5. ელექტრონული პლატფორმით სტუდენტის შეფასება

5.1. ელექტრონული სწავლების დროს სტუდენტთან შეფასება წარმოებს როგორც განმსაზღვრელი, ასევე განმავითარებელი ფორმით მოდულების სწავლის შედეგების შესაბამისად.

5.2. მოდული, რომლის სწავლის შედეგების ელექტრონული სწავლების მეთოდით შეუძლებელია მიიღწეს, მასწავლებელი სტუდენტთა სწავლებას და შეფასებას განახორციელებს კოლეჯში დასწრებით სწავლებაზე დაბრუნების დროს.

5.3. მოდული, რომლის სწავლის შედეგები ელექტრონული სწავლების მეთოდით შესაძლებელია იქნას მიღწეული, მასწავლებელს შეუძლია სტუდენტთა შეფასება ჩაატაროს ელექტრონულად, ასევე ასევე კოლეჯში.

5.4. ელექტრონული შეფასებების ძირითადი პრინციპები შეფასების ალტერნატიული მეთოდები უნდა იძლეოდეს პროფესიულ სტუდენტების მიერ მიღწეული იგივე სწავლის შედეგების შეფასების შესაძლებლობას, რაც უნდა შეფასებულიყო სწავლების ტრადიციული ფორმების გამოყენების შემთხვევაში.

5.5. ზეპირი და წერილობითი გამოცდების ჩატარება ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით:

5.5.1. ზეპირი გამოცდების ჩატარება შესაძლებელია ვიდეოკონფერენციის პლატფორმების გამოყენებით.

5.5.2. ელექტრონული ტესტირების ჩასატარებლად საჭიროა შესაბამისი კითხვების შექმნა ღია ან დახურული ფორმატით მაგ. Google forms-ში და სხვა;

5.5.3. ელექტრონული სწავლების პერიოდში ჯგუფური დავალებების პროექტის წარმოდგენა შესაძლებელია ელექტრონული ფორმით, რომელზეც განთავსებული უნდა იყოს ყველა საჭირო მონაცემები, პროექტზე მომუშავე სტუდენტების სახელი გვარების ჩათვლით;

5.5.5. შეფასების შედეგები ფორმდება შესაბამის უწყისში, რომელიც შეფასების მტკიცებულებებთან ერთად ხელმოწერილი იგზავნება დაწესებულების სასწავლო პროცესის სპეციალისტის ელექტრონულ ფოსტაზე.

5.5.6. ელექტრონულად სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესში ჩართული პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ჩართოს ვიდეო და აუდიო მოწყობილობა, წინააღმდეგ შემთხვევაში ის არ დაიშვება საგამოცდო პროცესში მონაწილეობის მისაღებად.

5.5.7. შეფასების ინსტრუმენტის ფორმები და შეფასებასთან დაკავშირებული საკითხები დარეგულირებულია პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასების წესით.

5.5.8. სტუდენტთა ელექტრონული სწავლებისა და შეფასებების მონიტორინგს ახორციელებს რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში.

მუხლი 6. ხარისხის უზრუნველყოფა

6.1. კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს ელექტრონული სწავლების პროცესის კმაყოფილების კვლევის ანალიზს. ანალიზი ხორციელდება მინიმუმ 6 თვეში ერთხელ,

რომლის შედეგები განიხილება პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან და იგეგმება შემდგომი განვითარების გზები;

6.2. კითხვარების ანალიზის შედეგებიდან გამომდინარე საჭიროების შემთხვევაში საკითხების დაზუსტება შესაძლებელია განხორციელდეს მასწავლებლებთან და სტუდენტებთან შეხვედრებით, როგორც ჯგუფურად ისე ინდივიდუალურად.

6.3. ანალიზის საფუძველზე შესაძლებელია ცვლილებები განხორციელდეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში და ა.შ.

მუხლი 7. პერსონალური მონაცემების დაცვა

7.1. სტუდენტის/პერსონალის პერსონალური მონაცემები შესაძლებელია, დამუშავებულ იქნას ელექტრონული სწავლების პროცესის უწყვეტად და ეფექტიანად განხორციელების მიზნებისთვის.

7.2. ელექტრონული სწავლების პროცესში დაცული უნდა იყოს პერსონალური მონაცემების დაცვის პრინციპი. ონლაინ ლექცია-სემინარები და ონლაინ-სწავლების ამსახველი სხვა მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს მათი გასაჯაროება დასაშვებია მხოლოდ ჩართული პირების წინასწარი თანხმობით.

7.3. ელექტრონული სწავლების პროცესში შექმნილი ნებისმიერი ვიდეო ლექცია და ელექტრონული სასწავლო მასალა ეკუთვნის კოლეჯს და მასწავლებელს. ლექციის ჩანაწერი შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას მხოლოდ შიდა მოხმარებისათვის (მონიტორინგი, ხარისხის კონტროლი, სწავლების უზრუნველყოფა). დაუშვებელია ინტერნეტ-სივრცეში მისი გასაჯაროება ნებისმიერი ფორმით, გარდა სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვის მიზნით შექმნილი დახურული სოციალურ ჯგუფებისა.

მუხლი 8. ეტიკეტის ნორმები

8.1. ადმინისტრაციული პერსონალი, მასწავლებელი და სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას შემდეგი ეტიკეტის ნორმები:

8.1.1. შეარჩიოს ონლაინ ჩართვისთვის ადეკვატური გარემო, მოულოდნელი ხმაურის შეთხვევაში კი გამორთოს მიკროფონი.

8.1.2. საკონტაქტო საათის დაწყებამდე 5-10 წუთით ადრე შეამოწმოს კომპიუტერის/ტელეფონის/ინტერნეტის გამართულობა ტექნიკური ხარვეზის თავიდან აცილების მიზნით;

8.1.3. არ დააგვიანოს ლექციაზე შესვლა;

8.1.4. საკონტაქტო საათის მსვლელობისას დაიცვას ეთიკის და კომუნიკაციის წესები;

8.1.5. გააკონტროლოს ჩართვის დროს არ გამოჩნდეს კამერაში არასასურველი გამოსახულება;

8.1.6. დაიცვას დისკუსიის წესები (ერთმანეთის მოსმენა, დროის განაწილება, რეგლამენტი, შეკითხვების დასმა და ა.შ.);

- 8.1.7. თავი შეიკავოს იუმორისა და სარკაზმისაგან, პატივი სცეს სხვის აზრს;
- 8.1.8. არ გააზიაროს პერსონალური ინფორმაცია;
- 8.1.9. ელექტრონული სწავლების პროცესში დაიცავით დისკუსიის პანელის ეტიკეტი, რაც გულისხმობს მხოლოდ საკითხთან მიმართებაში დასმული კითხვებს, საკითხების დაზუსტება უნდა მოხდეს მასწავლებელთან და არა ჯგუფის წევრებთან;
- 8.1.10. აკრძალულია ჟარგონის, ბარბარიზმების, სლენგის გამოყენება;
- 8.1.11. წერილის გაგზავნამდე გაასწოროს გრამატიკული შეცდომები;
- 8.1.12. თავი შეიკავოს არაადეკვატური, დამამცირებელი და უადგილო ემოციის გამომხატველი სიმბოლოების და კომენტარების გამოყენებისაგან;
- 8.1.13. ონლაინ კომუნიკაცია შეიძლება საფუძველი გახდეს გაუგებრობის, რადგან ამ დროს ადამიანებს არ შეუძლიათ დაგინახონ და ასევე, თუ არ გიცნობენ, შესაძლებელია თქვენი შეტყობინება არასწორად აღიქვან. ამიტომ მაქსიმალურად შეეცადეთ იყოთ პოზიტიურები და გაითვალისწინოთ: დაფიქრდით, სანამ იტყვით; დაფიქრდით, სანამ დაწერთ;
- 8.1.14. მოითხოვეთ დამატებით განმარტება - თუ თქვენ არ ხართ დარწმუნებული რომ სწორად გაიგეთ მოწერილი, სთხოვეთ, რომ დამატებით განგიმარტონ.
- 8.1.15. დაწერეთ/ განათავსეთ მხოლოდ ის ინფორმაცია, რისთვისაც გამოიყენება ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემები;
- 8.1.16. არ გამოაქვეყნოთ საჯარო/დახურულ ინტერნეტ-სივრცეში პირადი ინფორმაცია, სხვისი ფოტო, ვიდეო დაუკითხავად.
- 8.2. წინამდებარე წესების დარღვევა ჩაითვლება შრომის შინაგანაწესის დარღვევად, ამ შემთხვევაში დაწესებულება უფლებამოსილია იმოქმედოს გაფორმებული ხელშეკრულების და შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 19. დასკვნითი დებულებები

- 9.1. აღნიშნულ წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა შესაძლებელია რექტორის ბრძანებით.
- 9.2. აღნიშნული წესი გაცნობის მიზნით განთავსებულია დაწესებულების ოფიციალურ ვებ გვერდზე.