



შპს სულხან-საბა ორბელიანის
უნივერსიტეტი

თბილისი

15 იანვარი 2026 წ.

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა # 05-26

2025–2026 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობით ჩარიცხვისათვის ვაკანტური ადგილების, ვადებისა და წარმოსადგენი დოკუმენტაციის განსაზღვრის შესახებ

უნივერსიტეტის დებულების მე-8 მუხლის მე-5 პუნქტის 5.2 ქვეპუნქტით, რექტორისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში (დებულება განახლებული რედაქციით დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2023 წლის 20 ოქტომბრის №05-23 საოქმო გადაწყვეტილებით), საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ №10/ნ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული წესის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის, სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის უფროსის 2026 წლის 9 იანვრის № 1.1/1 ბრძანების, უნივერსიტეტის „სასწავლო პროცესის დებულების“ 23-ე მუხლის (დებულება განახლებული რედაქციით დამტკიცებული უნივერსიტეტის რექტორის მიერ, 2025 წლის 18 დეკემბრის N159-25 ბრძანებით), სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის შუამდგომლობის (#15.01.26; N10) საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. განისაზღვროს 2025–2026 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტში ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამებზე პირთა მობილობის წესით ჩარიცხვისათვის ვაკანტური ადგილები შემდეგი სახით:

№	საფეხური	საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება	ვაკანტური ადგილების რაოდენობა
1	ბაკალავრიატი	საერთაშორისო ურთიერთობები	7

2	ბაკალავრიატი	ფსიქოლოგია	10
3	ბაკალავრიატი	პოლიტიკის მეცნიერება	5
4	ბაკალავრიატი	ინგლისური ფილოლოგია	10
5	მაგისტრატურა	აღმოსავლეთ ევროპის საგარეო პოლიტიკა და უსაფრთხოება	5
6	ბაკალავრიატი	სამართალი	10
7	ბაკალავრიატი	საჯარო მმართველობა	5
8	მაგისტრატურა	საჯარო მმართველობა	2
9	მაგისტრატურა	ადამიანური რესურსების მართვა	2
10	მაგისტრატურა	ბიზნესის ადმინისტრირება	2
11	ბაკალავრიატი	ბიზნესის ადმინისტრირება	6
12	ბაკალავრიატი	ტურიზმი	8
13	ბაკალავრიატი	თეოლოგია	5

2. განისაზღვროს 2025–2026 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრში სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტში ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამებზე პირთა მობილობის წესით ჩარიცხვის ვადები შემდეგი სახით:

2.1. მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი პირების (სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ელექტრონულ პორტალზე რეგისტრაციის შემდეგ (2026 წლის 28 იანვრიდან - 2026 წლის 11 თებერვლის 18.00 საათამდე) რეგისტრაციის შედეგების გათვალისწინებით) საბუთების მიღება - 2026 წლის 12 თებერვლიდან - 16 თებერვლის ჩათვლით.

- 2.2. გასაუბრება ინგლისური ენის დონის დასადგენად - 2026 წლის 12 თებერვალი და 17 თებერვალი, დილის 09:00 საათიდან 14:00 საათამდე.
- 2.3. კრედიტების აღიარება - 2026 წლის 17 თებერვალი.
- 2.4. მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი პირებისათვის აღიარებული კრედიტების გაცნობა და ხელშეკრულებების დადება - 2026 წლის 18 თებერვალი - 19 თებერვალი.
- 2.5. მობილობის წესით ჩარიცხვის ბრძანების პროექტის საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში ელექტრონულად ასახვა - 2026 წლის 20 თებერვალი.
3. მობილობის პროცესში (ჩარიცხვამდე) წარმოსადგენ დოკუმენტაციად განისაზღვროს:

ა) სარეგისტრაციო განაცხადი (ივსება ადგილზე);

ბ) ბაკალავრების შემთხვევაში სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (შესაბამისი განათლების სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღების შემთხვევაში - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული განათლების აღიარების დოკუმენტის) ასლი.

გ) მაგისტრატურის შემთხვევაში ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომისა და დიპლომის დანართის (შესაბამისი განათლების სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღების შემთხვევაში - საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ კვალიფიკაციასთან გათანაბრების დამადასტურებელი დოკუმენტი) ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პირადობის მოწმობა/ID ბარათი) ასლი, დედნის წარმოდგენით (უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის შემთხვევაში პასპორტის/პირადობის მოწმობის ასლი და სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი);

ე) ფოტოსურათი 3x4 და ელ. ვერსია (CD/DVD მატარებელზე);

ვ) სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულმა პირებმა, საქართველოს მოქალაქეებმა)

ზ) გამომშვები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული (ბეჭდით დამოწმებული) - ცნობა სტუდენტის სტატუსის შესახებ. ამონაწერი სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის ბრძანებიდან (არსებობის შემთხვევაში; სტატუსის შეწყვეტის ბრძანების შემთხვევაში - აუცილებელია სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლის მითითება).

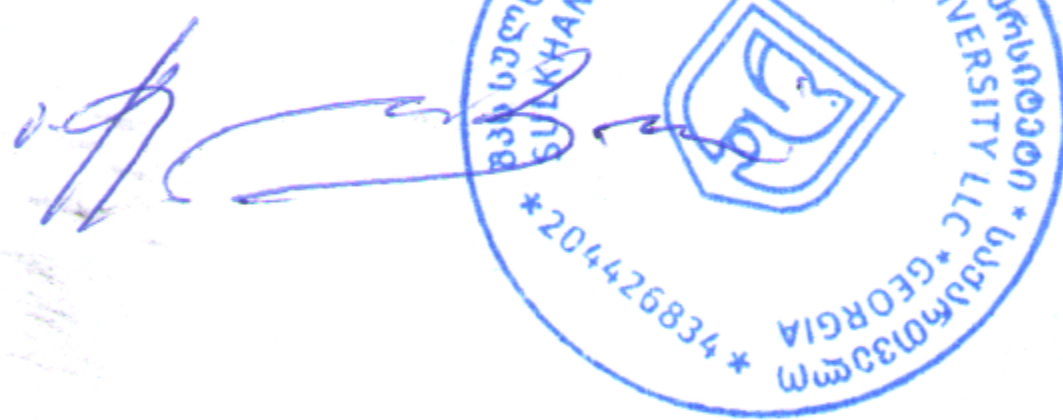
თ) ამონაწერი სასწავლო ბარათიდან შესწავლილი სასწავლო კურსების/პროგრამის კომპონენტების, შესაბამისი კრედიტებისა და მიღებული შეფასებების მითითებით.

შენიშვნა: მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველ პირებს, ამ პუნქტის „ა-ვ“ პუნქტებით განსაზღვრული დოკუმენტაციის გარდა, კრედიტების აღიარების პროცესში, დამატებით შეიძლება მოეთხოვოს ცალკეული გავლილი სასწავლო კურსების პროგრამების (სილაბუსების) წარმოდგენა.

4. მობილობის წესით ჩარიცხვის შემთხვევაში, ჩარიცხვიდან არაუგვიანეს ორი კვირის ვადაში წარმოსადგენ დოკუმენტაციად განისაზღვროს:

- ა) ბაკალავრების შემთხვევაში სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (შესაბამისი განათლების სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღების შემთხვევაში - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული განათლების აღიარების დოკუმენტის) დედანი. მაგისტრატურის შემთხვევაში ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის და დიპლომის დანართის (შესაბამისი განათლების სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღების შემთხვევაში - საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ კვალიფიკაციასთან გათანაბრების დამადასტურებელი დოკუმენტი) დედანი;
- ბ) შევსებული სპეციალური ანკეტა (სტუდენტს შეუძლია მიიღოს ანკეტა უნივერსიტეტში);
- გ) სწავლის საფასურის დადგენილი წესით გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი (უნივერსიტეტის საბანკო ანგარიშის რეკვიზიტებს სტუდენტი მიიღებს უნივერსიტეტში ან ბმულზე: <<https://www.sabauni.edu.ge/ka/content/rekvizitebi>>);
- დ) გამომშვები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული (ბეჭდით დამოწმებული) - სტუდენტის პირადი საქმე (პირად საქმეში არსებული დოკუმენტაცია);
- ე) სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი (სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულმა პირებმა, საქართველოს მოქალაქეებმა);
- ვ) მობილობის შედეგად სტატუსის შეწყვეტის ბრძანებიდან ამონაწერი.
5. ამ ბრძანების მე-2 და მე-3 პუნქტებით განსაზღვრული დოკუმენტაციის მიღება განხორციელდეს უნივერსიტეტის კანცელარიაში სამუშაო დღეებში (შაბათ-კვირის გარდა) 10⁰⁰ - დან 17⁰⁰ საათამდე მისამართზე კ. ქუთათელაძის ქ. №3.
6. დაევალოს უნივერსიტეტის საქმისწარმოების მენეჯერს ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის გაცნობა და უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე განთავსება (ციცინო ხითარიშვილი).
7. დაევალოს უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობებისა და მარკეტინგის სამსახურს ბრძანების უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე (www.sabauni.edu.ge) განთავსება.
8. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

რექტორი



აკაკი ჭელიძე