

დამტკიცებულია  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2022 წლის 14 მარტის N02-01-72 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2022 წლის 29 აპრილის N02-01-149 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2022 წლის 17 აგვისტოს N02-01-281 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2022 წლის 14 დეკემბრის N02-01-433 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2023 წლის 10 იანვრის N02-01-02 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2023 წლის 17 იანვრის N02-01-12 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2023 წლის 25 მაისის N02-01-148 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
მოვალეობის შემსრულებლის  
2024 წლის 30 მაისის N02-01-119 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
მოვალეობის შემსრულებლის  
2025 წლის 1 აპრილის N363258 ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
მოვალეობის შემსრულებლის  
2025 წლის 19 სექტემბრის N1184114  
ბრძანებით  
შევიდა ცვლილება  
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის  
2026 წლის 04 მარტის N257377  
ბრძანებით



## სსიპ კოლეჯის „აისი“ სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

### თავი I. ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

##### 1.1. რეგულირების სფერო

წინამდებარე წესი შემუშავებულია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და არეგულირებს სსიპ კოლეჯი „აისი“ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას, შეწყვეტას, მობილობას, მიღებული განათლების აღიარებას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების, კვალიფიკაციის მინიჭების, სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმებს, სასწავლო პროცესის ორგანიზებას და მართვას. ასევე კოლეჯის მიერ მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამ(ებ)ის/სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამ(ებ)ის და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესსა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

საკითხები, რომელიც არ არის მოწესრიგებული სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მიხედვით.

**თავი II. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების, სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამების, ტრენინგ-კურსების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა, შემუშავება, შეფასება, ცვლილება და გაუქმება**

**მუხლი 2. პროგრამების დამატების მიზანშეწონილობის დადგენა**

2.1. პროგრამის დამატების/შემუშავების ინიციატორი შესაძლოა იყვნენ კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი/ები, პროგრამის განმახორციელებელი პირი/ები, პარტნიორი ორგანიზაცია/ები, კოლეჯის დირექტორი და სხვა.

2.2. კერძო სექტორთან მუდმივი თანამშრომლობისა და განხორციელებული მოკვლევის საფუძველზე (წელიწადში მინიმუმ ერთხელ) მზადდება ინიციატივა კოლეჯში ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, სახელმწიფო ენაში მომზადებისა და მოკლევადიანი მომზადება - გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი სასწავლო ტრენინგ-კურსების შემუშავების და დამატების/განხორციელების თაობაზე; პროგრამის შემუშავებას წინ უძღვის დაგეგმვის ეტაპი, რომელიც მოიცავს ბაზრის კვლევას, შეხვედრებს პროგრამის სავარაუდო განმახორციელებელ პერსონალსა და პოტენციურ პარტნიორებთან/დამსაქმებლებთან, რესურსების ანალიზსა და კონსულტაციას კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან.

2.3. დაინტერესებულმა პირმა (დაინტერესებული პირი შესაძლოა იყოს კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი/ები, პროგრამის განმახორციელებელი პირი/ები, პარტნიორი ორგანიზაცია/ები და სხვა) უნდა წარმოადგინოს კოლეჯის დირექტორის სახელზე არგუმენტირებული მოხსენებითი ბარათი პროგრამ(ებ)ის შემუშავების საჭიროების შესახებ. მოხსენებითი ბარათში უნდა ჩანდეს რის საფუძველზე, ან რა გარემოებებით არის განპირობებული პროგრამის შემუშავების/დანერგვის სურვილი/საჭიროება;

2.4 შესაძლოა კოლეჯის დირექტორი თვითონ იყოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის / საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის დაგეგმვის/შემუშავების ინიციატორი (ინიცირება უნდა ეფუძნებოდეს არგუმენტირებულ მტკიცებულებებს), ამ შემთხვევაში დირექტორი პირდაპირ გამოსცემს ბრძანებას კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ჯგუფის შექმნის შესახებ;

2.5. პროგრამის მიზანშეწონილობის დასაბუთება ეფუძნება შემდეგ გარემოებებს:

- ✓ არსებობს მოთხოვნა ან პროგნოზირებულია მოთხოვნა შესაბამის უნარებზე/სამუშაო პოზიციებზე, რაც დასტურდება კვლევებით ან დამსაქმებლების ინიციატივებით.
- ✓ დაწესებულება აფართოებს პროგრამათა სპექტრს მისი ძირითადი პროფილური მიმართულების ფარგლებში;
- ✓ პროგრამის ფარგლებში შექმნილი უნარები იძლევა თვითდასაქმების საშუალებას ან ხელს უწყობს პროფესიის პროფესიული ინტერესების რეალიზაციას ან ხელს უწყობს სოციალურ ინტეგრაციას რაც გამომდინარეობს პროგრამის შინაარსიდან;
- ✓ სხვა არსებითი გარემოებები, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებული იქნას არგუმენტებად

2.6. შესამუშავებელი/დასანერგი პროგრამების ნუსხა განიხილება კოლეჯის დირექტორის მიერ განაცხადის წარმოდგენიდან/განაცხადის გაკეთებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში. პროგრამის საჭიროებების დასაბუთების შემთხვევაში, მიიღება დადებითი გადაწყვეტილება პროგრამის მომზადებასთან დაკავშირებით;

2.7. დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფი კვლევის შედეგების ანალიზის საფუძველზე იწყებს ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, სახელმწიფო ენაში მომზადების და/ან მოკლევადიან მომზადება/გადამზადების პროგრამების, ასევე მოკლევადიან სასწავლო ტრენინგ- კურსების, შემუშავებას. და/ან ახორციელებს არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ადაპტირებას/შემუშავებას.

2.8. ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისობის მიზნით სამუშაო ჯგუფს კონსულტაციებს უწევს ხარისხის მართვის მენეჯერი.

2.9. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, სახელმწიფო ენაში მომზადების და/ან მოკლევადიან მომზადება/გადამზადების პროგრამებს, ასევე მოკლევადიან სასწავლო ტრენინგ - კურსებს, ამტკიცებს დირექტორი მის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით;

2.10. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით, ასევე არაავტორიზებული პროგრამის ფარგლებში მომზადებული მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების განხორციელებისთვის დაწესებულება ვალდებულია მოიპოვოს განხორციელების უფლება.

2.11. ავტორიზებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში დაწესებულება უფლებამოსილია განახორციელოს მოკლევადიანი სასწავლო ტრენინგ-კურსები და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ დადასტურების, უფლების მინიჭების შემთხვევაში შესაბამისი მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამები.

2.12. ავტორიზაციის მიზნებისთვის საჭირო დოკუმენტაციას ადგენს კოლეჯის სტრუქტურით განსაზღვრული ადმინისტრაციული პერსონალი თანამდებობრივი უფლებამოსილების შესაბამისად თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თვითშეფასების კითხვარის შევსებასა და თანდართული დოკუმენტაციის სისრულეზე პასუხისმგებელი პირია ხარისხის მართვის მენეჯერი.

**2.13 პროგრამების შემუშავების ჯგუფში შესაძლოა შედიოდნენ:**

- ✓ პროგრამის შემუშავების ინიციატორი;
- ✓ კოლეჯის დირექტორი;
- ✓ დირექტორის მოადგილე სასწავლო-საწარმოო დარგში;
- ✓ სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
- ✓ საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი;
- ✓ ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი;
- ✓ პროფესიული განათლების მასწავლებლები/პრაქტიკის ინსტრუქტორი(არსებობის შემთხვევაში);
- ✓ დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი;
- ✓ დამსაქმებლები;
- ✓ კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები(პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები);
- ✓ ბიბლიოთეკარი;
- ✓ ბუღალტერი;
- ✓ სტუდენტი/კურსდამთავრებულები/მსმენელი;
- ✓ პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები;
- ✓ დარგის ექსპერტები;
- ✓ და სხვა.

2.14. დაინტერესების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს/კურსდამთავრებულს/მსმენელს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში პროცესში. აღნიშნულთან დაკავშირებით სტუდენტი/კურსდამთავრებული/მსმენელი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც 2 სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს და აცნობებს პასუხს. დადებითი პასუხის შემთხვევაში სტუდენტი/კურსდამთავრებული/მსმენელი შეძლებს მონაწილეობის მიღებას სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში პროცესში.

2.15. ჯგუფს შესაძლოა ხელმძღვანელობდეს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, მოწვეული დარგის ექსპერტი, განათლების ფასილიტატორი ან სხვა დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომპეტენტური პირი;

2.15.1. პროგრამის ხელმძღვანელის შეიძლება იყოს პირი, რომელსაც აქვს დარგის შესაბამისი უმაღლესი ან/და პროფესიული განათლება ან/და აქვს დარგში მუშაობის მინიმუმ სამწლიანი გამოცდილება;

2.15.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2.15.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე დანიშნვა ხორციელდება კოლეჯის ხელმძღვანელთან ზეპირი გასაუბრებისა და წერილობითი განცხადების

მომართვიანობის საფუძველზე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანლად პირი ინიშნება შესაბამისი პროგრამის ავტორიზაციის ვადით.

2.15.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ვალდებულია წარმოადგინოს შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიში. ანგარიშის წარმოდგენლობა ან შესაბამისი პროგრამის ვერიფიცირების უარყოფითი შედეგები შესაძლოა გახდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველი.

2.16. პროფესიული მომზადების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამების შემუშავების ჯგუფს ხელმძღვანელობს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომპეტენტური პირი;

2.17. სამუშაოს დაწყებამდე ხარისხის მართვის მენეჯერი ჯგუფს აცნობს პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებულ კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.

2.18. ჯგუფის წევრების რაოდენობა შეზღუდული არ არის;

**2.19. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ჯგუფი ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:**

2.19.1. შეისწავლის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტს/ჩარჩო დოკუმენტს;

2.19.2. განსაზღვრავს პროგრამის სახელწოდებას, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს პროგრამის შინაარსს/პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს. პროგრამის დასახელება უნდა ასრულებდეს პროგრამის იდენტიფიკატორის ფუნქციას, თუმცა ის უფრო მარკეტინგული დატვირთვის მატარებელია. ამიტომაც ის შესაძლოა განსხვავდებოდეს მისანიჭებელი კვალიფიკაციის დასახელებისაგან, თუმცა არ უნდა იყოს შეცდომაში შემყვანი და არ უჩენდეს დაინტერესებულ პირებს არასწორ მოლოდინს სწავლის შედეგებთან ან სამომავლო დასაქმებასთან დაკავშირებით. პროგრამის სახელწოდება შესაძლოა იყოს როგორც დასაქმების პოზიცია, ასევე საქმიანობის ან სწავლების სფერო.

2.19.3. განსაზღვრავს პროგრამისთვის არჩევით მოდულ(ებ)ს (იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული საგანმანათლებლო სტანდარტი იძლევა არჩევითი მოდულების ინტეგრირების შესაძლებლობას). შესაძლებელია არჩევითი მოდულის სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან გადმოტანაც. ამისათვის გათვალისწინებული უნდა იქნას სამი გარემოება:

- ✓ არჩევითი მოდულ(ებ)ი ვალიდური უნდა იყოს მოცემული პროგრამისათვის, ლოგიკურ კავშირში უნდა იყოს მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან ან/და სტუდენტის მომავალ საქმიანობასთან;
- ✓ გათვალისწინებული უნდა იქნას მოდულ(ებ)ზე დაშვების წინაპირობები; დაშვების წინაპირობა არ უნდა განსხვავდებოდეს პროგრამაზე დაშვების წინაპირობისაგან.
- ✓ არჩევითი სტატუსის მოდულების მოცულობა არ უნდა აღემატებოდეს შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრულ დასაშვებ ოდენობას.

2.19.4. აკონკრეტებს პროგრამაში გათვალისწინებული უცხოური ენის სწავლებისათვის ენას, თუ ეს დაკონკრეტებული არაა სტანდარტით;

2.19.5. მიზანშეწონილია ყველა მოდულის განხორციელება არ იყოს მხოლოდ ერთ პირზე დამოკიდებული. სასურველია პროგრამას მდგრადობის უზრუნველსაყოფად ჰყავდეს დარგის რამდენიმე პეციალისტი.

2.19.6. ჯგუფი განახორციელებს პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით გათვალისწინებული მოდულების ადაპტირებას;

2.20. მოდული წარმოადგენს პროგრამის დანართს და ის მტკიცდება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან ერთად, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მოდული ხორციელდება დამოუკიდებელი კურსის სახით (ასეთ შემთხვევაში, ის ცალკე უნდა დამტკიცდეს);

2.21. მოდულის ან მისი ნაწილის შეცვლის, მოდულის დამატების ან ამოღების შემთხვევაში გამოიცემა ახალი სამართლებრივი აქტი პროგრამაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე.

2.22. მოდულები შედგება სამი ნაწილისგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები.

2.23. პროგრამით გათვალისწინებული ზოგადი და სავალდებულო პროფესიული მოდულების ჩანაცვლება სხვა მოდულით ან მოდულის ამოკლების უფლება კოლეჯს არ გააჩნია.

2.24. მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე ცვლილების განხორციელება პრაქტიკულად დაუშვებელია. თუ მოდულის სტანდარტულ ჩანაწერებში დაფიქსირდება ხარვეზ(ებ)ი, კოლეჯი უზრუნველყოფს შესაბამისი ორგანოსათვის აღნიშნულის შესახებ ცნობის მიწოდებას. ცვლილება დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მითითებული საკანონმდებლო, ან ნორმატიული აქტი გაუქმდა ან შეიცვალა ახლით და ამასთან მიმართებაში სტანდარტული ჩანაწერები ითხოვს ცვლილებას. აღნიშნულის შესახებ უნდა ეცნობოს შესაბამის მარეგულირებელ ორგანოს.

2.25. საათების განაწილების ცვლილებისას დასაშვებია ცვლილება, თუმცა, არა დამოუკიდებელი საათების ხარჯზე.

2.26. ჯგუფი უფლებამოსილია შეცვალოს თემატიკა მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგების კონტექსტში ან შეცვალოს სწავლის მეთოდები საკუთარი შეხედულებისამებრ. სწავლის შედეგების შეფასება შესაძლებელია მოხდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად (მათ შორის, ერთი ინსტრუმენტით).

2.27. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმით სტუდენტის კვირეული დატვირთვა არის არანაკლებ 25 და არაუმეტეს 40 საათი. (დატვირთვაში იგულისხმება დამოუკიდებელი საათებიც).

2.28. როცა მოდული არის სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობა, წინმსწრებ და მომდევნო მოდულებს შორის სწავლება ხორციელდება მინიმუმ ორკვირიანი ინტერვალით, რათა არ შეიქმნას განმეორებითი შეფასებების ჩატარების პრობლემა, ასეთ შემთხვევაში, დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის კვირეული დატვირთვა იყოს 25 საათზე ნაკლები. ასევე, სასწავლო კვირაში, სადაც სრულდება მოდულ(ებ)ი, შესაძლოა, სტუდენტის საათობრივი დატვირთვა იყოს 25 საათზე ნაკლები. „ქართული ენა A2“ და „ქართული ენა B1“ მოდულის სწავლება შესაძლებელია დასრულდეს 25 საათზე ნაკლები კვირეული დატვირთვით;

2.29. პროგრამაში მითითებული მატერიალური რესურსი ( აღჭურვილობა) უნდა იძლეოდეს მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას.

2.30. ჯგუფი კოლეჯის მატერიალურ და ფინანსურ საკითხებზე პასუხისმგებელ პირთან/პირებთან(საჭიროების შესაბამისად) ერთად ახორციელებს კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ რესურსის შედარებას პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტში/მოდულში მოცემულ ტექნიკური აღჭურვილობის სარეკომენდაციო ჩამონათვალთან და ადგენს მოსამიებელი/შესასყიდი რესურსის სიას. (შესაძლოა პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი/ჩარჩო დოკუმენტით განსაზღვრული მატერიალური რესურსების სარეკომენდაციო ნუსხიდან რაიმეს ჩანაცვლება სხვა ალტერნატივით საკუთარი შეხედულებების მიხედვით, თუ დასაბუთებულია რესურსების ადეკვატურობა სწავლის შედეგებთან მიმართებაში. შესაძლოა დატოვებულ იქნას იგივე რესურსი, რაც მოდულ(ებ)ის საწყის ვერსიაშია მითითებული. გარკვეული მატერიალური რესურსი შესაძლოა ხელმისაწვდომი იყოს პრაქტიკის ობიექტზე(და არ მოხდეს კოლეჯის რესურსის გამოყენება), ეს უნდა განისაზღვროს წინასწარ ჯგუფის მიერ და შემდგომში უნდა აისახოს შესაბამის პარტნიორ ორგანიზაციასთან დადებულ ხელშეკრულებაში; შესაძლოა სარეკომენდაციო ნუსხიდან რომელიმე აღჭურვილობა საერთოდ იქნას ამოღებული. ამ შემთხვევაში ჯგუფმა უნდა დაასაბუთოს, რომ აღნიშნული აღჭურვილობა ან არაა საჭირო კონკრეტული სწავლის შედეგის მიღწევისათვის.

2.31. ჯგუფი განსაზღვრავს პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსს, შესაძლებელია უცვლელად დარჩეს მოდულებში მითითებული ლიტერატურისა და საგანმანათლებლო

რესურსის ჩამონათვალი, შესაძლოა ჩანაცვლებული იქნას სხვა რესურსით შესაბამისი დასაბუთებით, სათანადო პირებთან/პროგრამის განმახორციელებლებთან კონსულტირებით. მოდულებში მითითებული ლიტერატურა უნდა უზრუნველყოფდეს სწავლის შედეგების მიღწევას. დაწესებულების ბიბლიოთეკართან ერთად ჯგუფი ადარებს კოლეჯის ფლობაში არსებულ ლიტერატურულ რესურსს და ადგენს მოსაძიებელი/შესაძენი ლიტერატურის სიას.

2.32. ჯგუფი განსაზღვრავს პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის (პრაქტიკული პროექტი, საწარმოო პრაქტიკა და სხვა) განხორციელების მიდგომებსა და საჭიროების შემთხვევაში ეხმარება კოლეჯს პრაქტიკის ობიექტების მოძიებაში.

2.33. ერთი და იმავე პროფესიულ სპეციალიზაციაზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, შესაძლებელია განხორციელდეს სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების მიდგომით. რაც გულისხმობს სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებულ 50%-ზე მეტის სწავლის შედეგების რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას.

2.34. თუ საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა განხორციელდეს სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ფორმით, ჯგუფმა უნდა გამიჯნოს, თუ რომელი შედეგ(ებ)ის მიღწევა განხორციელდება კოლეჯში და რომელი პრაქტიკის განმახორციელებელ პარტნიორ ორგანიზაციაში;

2.35. ჯგუფი სასწავლო პროცესის მენეჯერთან კონსულტაციით ადგენს სასწავლო გეგმას, რომელიც უნდა იძლეოდეს პროგრამის თანმიმდევრული განხორციელების შესაძლებლობას და დაცული უნდა იქნას მოდულებზე დაშვების წინაპირობები (არსებობის შემთხვევაში);

2.36. ჯგუფმა საჭიროების შემთხვევაში უნდა მოიძიოს და წინასწარი შეთანხმება მოახდინოს საწარმოსთან/საწარმოებთან პრაქტიკის კომპონენტის უზრუნველსაყოფად;

2.37. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი უფლებამოსილია განიხილოს ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი მასალები, ასევე მისცეს რეკომენდაციები პროგრამის სრულყოფისათვის და კანონმდებლობასთან შესაბამისობის მოყვანისათვის.

2.38. საგანმანათლებლო პროგრამას თან უნდა ერთვოდეს:

- ✓ სასწავლო გეგმა (ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის, არაქართულენოვანი სტუდენტებისათვის, არაინტეგრირებული/ინტეგრირებული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ✓ სასწავლო გარემო და მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი;
- ✓ ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ;
- ✓ მოდულები;
- ✓ არჩევითი მოდულები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
- ✓ ქართული ენის მოდულები;
- ✓ დუალური პროგრამების დროს პაკეტს ემატება სწავლის შედეგების განაწილების სქემა და ხელშეკრულებები პარტნიორ კომპანიასთან. ასევე, დუალური მიდგომით პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის ამსახველი სასწავლო გეგმა.

2.39. სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელის წარდგინებით კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის დამტკიცების შესახებ;

2.40. თუ მოდული პროგრამის ნაწილი არაა და დაწესებულება გეგმავს მის ცალკე განხორციელებას (როგორც სასერტიფიკატო პროგრამას), ის დამტკიცდება ცალკე დირექტორის ბრძანებით.

2.41. დამტკიცებული პროგრამის სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარდგენას, შესაბამისი განაცხადის შევსების გზით ახდენს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც ასევე პასუხისმგებელია პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ ცენტრის საჭიროებისამებრ ინფორმირებასა და პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების მიზნით, ინიცირებით

მიმართვაზე.

**მუხლი 3 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება**

3.1. ინტეგრირების მიზანია საბაზო ზოგადი განათლების მქონე პირებისთვის პროფესიის შესწავლის პარალელურად სრული ზოგადი განათლების მიწოდება და ეროვნული კვალიფიკაციის ჩარჩოს მეოთხე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება, რაც სრულდება ზოგადი განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტთან გათანაბრებული დიპლომის გაცემით;

3.2. ინტეგრირება გულისხმობს ეროვნული სასწავლო გეგმის საშუალო საფეხურის მოთხოვნების ასახვას პროგრამის იმ კომპონენტებში, რომლებიც ორიენტირებულია საკვანძო კომპეტენციების ან/და ტრანსვერსული უნარების გამომუშავებასა და განვითარებაზე;

3.3. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულები წარმოადგენს პროგრამის შემადგენელ ნაწილს და დაუშვებელია მათი პროგრამისგან დამოუკიდებლად განხორციელება;

3.4. პროგრამის ხანგრძლივობა, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, არ უნდა იყოს 65 სასწავლო კვირაზე ნაკლები.

3.5. პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, დაშვების წინაპირობაა საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ფლობა.

3.6. პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამის ფარგლებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურება ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

**მუხლი 4. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება**

4.1. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვებისა და სახელმწიფოს მიერ აღიარებულად ჩათვლის წესი და პირობები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 15 მარტის N131 დადგენილების შესაბამისად.

4.2. პროფესიული მომზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომელიც პირს ამზადებს პროფესიასთან დაკავშირებული ცალკეული ამოცანებისა და მოვალეობების შესასრულებლად. პროფესიული მომზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

4.3. პროფესიული გადამზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომლის მიზანია კომპეტენციების შექმნა ან/და განვითარება იმავე სფეროში პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად. პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

4.4. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავების საფუძვლები შეიძლება იყოს:

ა) პროფესიის სტანდარტი;

ბ) პროფესიული - საგანმანათლებლო სტანდარტი;

გ) მოდული/მოდულები;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით ან/და საქართველოს მიერ რატიფიცირებული საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან/და სხვა საერთაშორისო აქტებით კონკრეტული სფეროს რეგულირებისთვის

დადგენილი მოთხოვნები;

ე) დასაქმების საერთაშორისო კლასიფიკატორში ISCO-08-ს ან/და საქართველოს ეროვნული კლასიფიკატორში ეკონომიკური საქმიანობის სახეების შესახებ (იურიდიული პირი აღნიშნულ კლასიფიკატორებში ახდენს იმ პროფესიის/პროფესიების იდენტიფიცირებას, რომლებიც დაკავშირებულია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის/პროგრამების შინაარსთან.) იდენტიფიცირების შეუძლებლობის შემთხვევაში იურიდიულმა პირმა უნდა წარმოადგინოს დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს პროგრამის შინაარსის განსაზღვრისთვის აუცილებელ ინფორმაციას.

4.5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შემუშავებული პროფესიული მომზადების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების დაფინანსება ხდება მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.

4.6. კოლეჯის მიერ შემუშავებული მოკლევადიანი სასწავლო ტრენინგ - კურსის საფასური განისაზღვრება პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო აუცილებელი რესურსების დანახარჯის (ადამიანური და მატერიალური) და ანგარიშების შესაბამისად.

4.7. პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი ტრენინგ - კურსის ბიუჯეტის დაგეგმვასა და განკარგვაზე პასუხისმგებელია კოლეჯის ადმინისტრაციის შესაბამისი პირი.

4.8. პროფესიული მომზადების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი ტრენინგ - კურსის მასალების ხარჯვის კონტროლს ახორციელებს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი.

4.9. პროფესიული მომზადების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი ტრენინგ-კურსის განხორციელებაზე პასუხისმგებელია დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირი.

4.10. პროფესიული მომზადების, პროფესიული გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი სასწავლო ტრენინგ - კურსის განხორციელებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირია ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი.

4.11. პროფესიული მომზადების, პროფესიული გადამზადების პროგრამები და მოკლევადიანი სასწავლო ტრენინგ - კურსები მტკიცდება კოლეჯის უფლებამოსილი პირის, დირექტორის, მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

## **მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება**

### **5.1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:**

ა) მონაცემების შეგროვება - პროგრამის შეფასება ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების გამოყენებით: დარგში მიმდინარე ცვლილებების შესწავლა / პროგრამის შეფასება პირდაპირი (პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების მიღწევის შესწავლა, სწავლის შედეგების შეფასება) და არაპირდაპირი მეთოდების (დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვა) გამოყენებით;

ბ) მონაცემების დამუშავება - მიღებული ინფორმაციის, გამოკითხვისა და შეფასების შედეგების ანალიზი;

გ) გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოყოფა - ანალიზის საფუძველზე საგანმანათლებლო პროგრამაში გამოკვეთილი გასაუმჯობესებელი მხარეების განხილვა ხარისხის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელების და სხვა პირების მიერ;

დ) რეკომენდაციების შემუშავება და ცვლილებების დაგეგმვა - საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მიზნით, პროგრამაში გამოვლენილი გასაუმჯობესებელი მხარეების გასწორებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი ცვლილებების დაგეგმვა;

ე) ცვლილებების განხორციელება - აღნიშნული რეკომენდაციების იმპლემენტაცია შიდა აქტებით განსაზღვრული მხარეების ჩართულობითა და პროცედურებით.

5.1.2. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების მექანიზმები გაწერილია კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებში;

## მუხლი 6. პროგრამაში ცვლილებების შეტანა/გაუქმება

6.1. პროგრამაში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია განხორციელდეს

- ა) პროგრამის შეფასების შედეგების ანალიზის გათვალისწინებით;
- ბ) უფლებამოსილი პირის ინიცირებით დასაბუთებული საჭიროების შემთხვევაში;
- გ) სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით;
- დ) პარტნიორი კომპანიის მოთხოვნით, იმ შემთხვევაში თუ ცვლილების არსი არ ეწინააღმდეგება მოქმედ სტანდარტს;
- ე) ცენტრის მიერ განხორციელებული ცვლილებების და/ან სხვა გარემოებების საფუძველზე.

6.2. პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია დირექტორის მოადგილეს სასწავლო-საწარმოო დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერს, პროგრამის ხელმძღვანელს, პროგრამის განმახორციელებელ ნებისმიერ პირს, ან სხვა დაინტერესებულ ნებისმიერ პირს;

6.3. ინიცირება დასაბუთებულად უნდა იქნას წარმოდგენილი რომელსაც თან უნდა ერთვოდეს პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის ან/და მოდულის ან/და მატერიალური რესურსის ელექტრონული ვერსია, რომელშიც კომენტარების სახით აღნიშნულია ინიციატორის მიერ მოთხოვნილი ცვლილებები.

6.4. პროგრამაში ცვლილების შეტანა მისი განვითარების ან/და ტექნიკური ხარვეზის გასწორების მიზნით შესაძლებელია როგორც განხორციელების ეტაპზე, ასევე დასრულების შემდეგ.

6.5. პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად.

6.6. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/პროგრამებში ცვლილების/ცვლილებების შეტანის მიზნით, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით შესაძლოა შეიქმნას სამუშაო ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს განსახორციელებელი ცვლილების/ცვლილებების ასახვას შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/პროგრამებში. სამუშაო ჯგუფში შესაძლოა შედიოდეს:

- ა) კოლეჯის დირექტორი;
- ბ) დირექტორის მოადგილე სასწავლო-საწარმოო დარგში;
- გ) დირექტორის მოადგილე ფინანსურ და მატერიალურ დარგში;
- დ) სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი;
- ვ) ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი;
- ზ) პროფესიული განათლების მასწავლებლები/პრაქტიკის ინსტრუქტორი (არსებობის შემთხვევაში);
- თ) დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი;
- ი) დამსაქმებლები;
- კ) კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები (პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები);
- ლ) ბიბლიოთეკარი;
- მ) სტუდენტი/კურსდამთავრებულები/მსმენელი;
- ნ) პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები;
- ო) დარგის ექსპერტები;
- პ) და სხვა.

6.7. წინამდებარე წესის მე-6 მუხლის 6.6 ქვეპუნქტით განსაზღვრულ სამუშაო ჯგუფს ხელმძღვანელობს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი (ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვით), რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/პროგრამებში ასახული ცვლილების/ცვლილებების წარდგინებას კოლეჯის დირექტორისათვის.

6.8. პროგრამაში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში შესაბამის სამართლებრივ აქტში უნდა განისაზღვროს სამართლებრივი აქტის ამოქმედების ვადა და სასწავლო ჯგუფები, რომლებზეც სამართლებრივი ან ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე ვერ გავრცელდება აღნიშნული ცვლილება.

6.9. ცვლილების შემთხვევაში კორექტირებული მასალა მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

6.10 საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება შესაბამისი უწყებების ინფორმირებას განახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

6.11. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში (მათ შორის ავტორიზაციის დაკარგვის შემთხვევაში), კოლეჯისთვის მნიშვნელოვანია შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა. შესაბამისად, კოლეჯში არსებობს პროფესიული სტუდენტებისათვის სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა შეცვლილი ან გაუქმებული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების გათვალისწინებით.

6.12. პროგრამის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი. პროგრამის გაუქმება შეიძლება გამწვეული იყოს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის გაუქმებით, პროგრამის მიმართ მომხმარებლის ინტერესის არქონით ან სხვა დასაბუთებული მიზეზით.

6.13. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილებების შეტანა/გაუქმება განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 15 მარტის N131 დადგენილების შესაბამისად.

**თავი III. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად კოლეჯში წარმოსადგენი საბუთები, ხელშეკრულების გაფორმება და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურენოვანი შერჩევის/ტესტირების შედეგების საფუძველზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის გაგრძელება.**

**მუხლი.7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად კოლეჯში წარმოსადგენი საბუთები:**

- ✓ აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნება;
- ✓ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ✓ 2 ფერადი ფოტოსურათი ზომით 3x4 ზე;
- ✓ ზოგადი საბაზო და/ან საშუალო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი და/ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე; (კოლეჯი უფლებამოსილია აპლიკანტს არ მოსთხოვოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევა, აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებულია განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ)
- ✓ საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მაცხოვრებელთა მიერ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2009 წლის 19 მარტის #147 ბრძანებით განსაზღვრული, საქართველოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ აღიარებული დოკუმენტი პირის მიერ ზოგადი ან საშუალო ან იმ განათლების მიღების შესახებ, რომელიც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე;
- ✓ 17 წლის ასაკს მიღწეული აპლიკანტი ვალდებულია (გარდა იმ პირისა, რომელიც წვევამდელთა სამხედრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება) წარმოადგინოს წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

**არასრულწლოვანი, ქმედუუნარო/შეზღუდულ ქმედუუნარიანი აპლიკანტისათვის დამატებით წარმოსადგენი საბუთები:**

- ✓ აპლიკანტის დაბადების მოწმობის ასლი;

- ✓ მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის მიერ წერილობით გამოხატული ნება;
- ✓ მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ასლი);
- ✓ საჭიროების შემთხვევაში მზრუნველობის შესახებ მშობლის მიერ გაცემული ნოტარიულად დამოწმებული დოკუმენტი (მინდობილობა).

**მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება**

8.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსი პირს ენიჭება კოლეჯის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის დღიდან. ჩარიცხული სტუდენტის მონაცემები შეიტანება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვით (evet.emis.ge);

8.2. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა შესახებ შეტანილი ყოველგვარი ცვლილების შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში. დაუშვებელია საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა მონაცემებში ცვლილებების შეტანა კოლეჯის დირექტორის ბრძანების გარეშე;

8.3. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს. კოლეჯი იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების ნამდვილობა, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

8.4. კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას, რომელსაც ხელს აწერენ დირექტორი და სრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი, ქმედუნარო / შეზღუდულ ქმედუნარიანი აპლიკანტის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის მშობელი და/ან მისი კანონიერ წარმომადგენელი (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში) ხელშეკრულება ძალაში შედის პროფესიულ სტუდენტის სტატუსის მინიჭების თაობაზე დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის მომენტიდან;

8.5. ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს /კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება კოლეჯში

**მუხლი 9. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურენოვანი შერჩევის/ტესტირების შედეგების საფუძველზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის გაგრძელება**

9.1. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხა რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურენოვანი შერჩევის/ტესტირების შედეგების საფუძველზე, პროგრამაზე სწავლას იწყებს მოდულით „ქართული ენა A2“; რომლის სწავლებაც პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისად, ხორციელდება 10 კვირის მანძილზე.

9.2. მესამე დონის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე „ქართული ენა A2“ მოდულის, ხოლო მეოთხე და მეხუთე დონის პროგრამებზე ქართული ენა A2 და B1 მოდულების დაძლევის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და ის უფლებამოსილია:

ა) სწავლა განაგრძოს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი (დადგენილი წესის მიხედვით მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადების საფუძველზე, შემდგომი შერჩევის/ტესტირების ფარგლებში ამ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე.

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის

შემთხვევაში, კოლეჯის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით.

გ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, გარდამავალი (მომლოდინე) სტატუსის მქონე სტუდენტს შეუძლია შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა ან კოლეჯის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად გადავიდეს ერთი დაწესებულებიდან სხვა დაწესებულებაში „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანებით განსაზღვრული წესით.

9.3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა არ აკლდება დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა მომდევნო მიღებისათვის დადგენილ მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას.

9.4. პროფესიული სტუდენტის მიერ „ქართული ენა A2“ და „ქართული ენა B1“ მოდულის სწავლის შედეგების დაუძლეველობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

#### **თავი IV. მოკლევადიან მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე, სასწავლო ტრენინგ-კურსებზე მსმენელის სტატუსის მოპოვება**

კოლეჯ „აისის“ მსმენელის სტატუსით სარგებლობს მოკლევადიან მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე, სასწავლო ტრენინგ-კურსებზე ჩარიცხული ყველა მსურველი

#### **მუხლი 10 მსმენელის სტატუსის მოპოვება**

10.1. კოლეჯის მიერ განხორციელებულ მოკლევადიან მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე, სასწავლო ტრენინგ-კურსებზე ჩარიცხვის შესაძლებლობა აქვს ნებისმიერ პირს, რომელიც აკმაყოფილებს კონკრეტული პროგრამით გათვალისწინებულ დაშვების წინა პირობას.

10.2. მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე, სასწავლო ტრენინგ-კურსებზე მსმენელის სტატუსის მოსაპოვებლად კოლეჯში წარმოსადგენი საბუთები:

- ❖ აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნება;
- ❖ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ❖ სწავლის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი საბანკო ქვითარი (საჭიროების შემთხვევაში)
- ❖ ზოგადი საბაზო და/ან საშუალო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი და/ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დამლევის გარეშე;
- ❖ 17 წლის ასაკს მიღწეული აპლიკანტი ვალდებულია (გარდა იმ პირისა, რომელიც წვევამდელთა სამხედრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება) წარმოადგინოს წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

არასრულწლოვანი, ქმედუნარო/შეზღუდულ ქმედუნარიანი მსურველის შემთხვევაში დამატებით წარმოსადგენი საბუთები:

- ❖ დაბადების მოწმობის ასლი;
- ❖ მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის მიერ წერილობით გამოხატული ნება;
- ❖ მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი(ასლი)
- ❖ საჭიროების შემთხვევაში მზრუნველობის დამადასტურებელი დოკუმენტები

10.3. მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე, სასწავლო ტრენინგ-კურსებზე მსმენელის ჩარიცხვა ხდება დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტით და სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის 2020 წლის 3 აგვისტოს N 02-01-180 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი და პირობები“- ის შესაბამისად.

თავი V პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, სტუდენტთა/მსმენელთა არაფორმალური აქტივობების მხარდამჭერი ინიციატივების მექანიზების, მობილობის, მიღებული განათლების აღიარების, ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების, პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემის და საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის, ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის შემუშავების წესი

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით განსაზღვრული საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, შესაძლებელია მიღებული იქნას გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის შესახებ, აგრეთვე, საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის შესახებ.

#### **მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

11.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება დასაშვებია 5 წლის ვადით. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ნიშნავს კოლეჯსა და სტუდენტს შორის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლებას, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

11.2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

- ა) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას;
- ბ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანამდე;
- გ) ხანგძლივი ავადმყოფობა, ორსულობა და ახალშობილის მოვლა, უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლის გასაგრძელებლად წასვლა;
- დ) ფინანსური დავალიანება (არასაბიუჯეტო მოკლევადიან სასწავლო ტრენინგ-კურსებზე სწავლის შემთხვევაში და/ან იმ შემთხვევაში თუ სტუდენტი თავად იხდის პროგრამაზე/მოდულზე სწავლის საფასურს);
- ე) ობიექტური გარემოების არსებობა, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს, მსმენელს ხელს უშლის სწავლის გაგრძელებაში;
- ვ) სტუდენტის პირადი განცხადება;
- ზ) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

11.3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლის არსებობისას სტუდენტი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს და ითხოვს სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას. არასრულწლოვანისა და ქმედუუნარო/შეზღუდულქმედუნარიანი სსსმ/შშმ სტუდენტის შემთხვევაში განცხადება წარმოდგენილი უნდა იქნას მშობლის/მეურვის მიერ, რომელთანაც გაფორმებულია ხელშეკრულება.

11.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებასთან დაკავშირებით გამოიცემა ინდივიდუალურ - სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემის დღეს მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

11.5. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლის აღმოფხვრის შემთხვევაში, სტუდენტი სწავლას აგრძელებს პროგრამის იმ ეტაპიდან, როდესაც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

11.6. სტატუს შეჩერებული სტუდენტი (არასრულწლოვანის/ქმედუუნარო/ შეზღუდულ ქმედუნარიანი სსსმ პირის შემთხვევაში მისი წარმომადგენელი) ვალდებულია სტატუსის აღდგენის თხოვნით წერილობითი განცხადებით მიმართოს დირექციას პროგრამის შესაბამისი ეტაპის დადგომამდე, ერთ თვით ადრე.

11.7.სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენასთან დაკავშირებით გამოიცემა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემის დღეს მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

11.8.სტატუს აღდგენილ პროფესიულ სტუდენტთან (არასრულწლოვანის/ქმედუნარო/ შეზღუდულ ქმედუნარიანი სსსმ პირის შემთხვევაში მის წარმომადგენელთან) სტატუსის აღდგენის დღეს ფორმდება ახალი ხელშეკრულება.

11.9.კოლეჯის ლიკვიდაციის შემთხვევაში, როდესაც არ არის განსაზღვრული მისი უფლებამონაცვლე, პროფესიული სტუდენტი მიიჩნევა სტუდენტის სტატუსის შეჩერებულ პირად.

11.10.მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების, სასწავლო ტრენინგ - კურსის შემთხვევაში მსმენელისთვის სტატუსის შეჩერება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა ზუსტად არის იდენტიფიცირებული კონკრეტულ პერიოდში ანალოგიური ტრენინგ- კურსის განხორციელების და მსმენელისათვის სტატუსის აღდგენის შესაძლებლობა.

## **მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა**

12.1.პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა დასაშვებია სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის, დირექტორის ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა ნიშნავს კოლეჯსა და სტუდენტს შორის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლებას პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.

12.2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამებზე და სასწავლო ტრენინგ-კურსზე სწავლის დასრულება;

ბ) სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის მოთხოვნების დარღვევა;

გ) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სისტემატური ან უხეში დარღვევა;

დ) კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენი, თუ სასჯელის სახით დანიშნულია თავისუფლების აღკვეთა სასჯელადსრულების დაწესებულებაში მოხდით;

ე) სწავლის საფასურის გადაუხდელობა, თუ პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი თავად იხდის სწავლის საფასურს და არ ითხოვს პროფესიული სტატუსის შეჩერებას გადაუხდელობის გამო;

ვ) სტატუსის შეჩერების ვადის გასვლა, როცა სტატუს შეჩერებული პირი/ მისი კანონიერი წარმომადგენელი წერილობითი ფორმით არ ითხოვს სტატუსის აღდგენას;

ზ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 5 წლიანი ვადის გასვლა.

თ) დაწესებულებისათვის ისეთი ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;

ი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შედეგების ვერ/არ დადასტურება პროგრამის დასრულებამდე, მათ შორის დამატებითი შეფასებით, ასევე, იმ შემთხვევაში თუ არ იქნება წერილობითი მომართვა დამატებითი შეფასების დანიშვნასთან დაკავშირებით.

კ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, პროგრამით გათვალისწინებული მინიმუმ ერთი მოდულის სწავლის შედეგების ვერ დადასტურება, რომელიც არის წინაპირობა პროგრამით გათვალისწინებული სხვა მოდულების.

ლ) მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადებისა და სასწავლო ტრენინგ - კურსების შემთხვევაში, საბოლოო შეფასებაზე არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების მიღება თუ შედეგი არ დადგება დამატებით შეფასებაზე ან /და არ იქნება წერილობითი მომართვა დამატებითი შეფასების დანიშვნასთან დაკავშირებით.

მ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საკონტაქტო საათების ერთ მესამედზე მეტის გაცდენა;

ნ) მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადებისა და სასწავლო ტრენინგ - კურსებით გათვალისწინებული საკონტაქტო საათების ერთ მესამედზე მეტის გაცდენა;

ო) გარდაცვალება;

პ) პირადი განცხადება;

ჟ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გამოყენება;

რ) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

12.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტასთან დაკავშირებით გამოიცემა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემის დღეს მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

12.4. ამ მუხლის მეორე პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ დირექტორის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე, კოლეჯი ახდენს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას (წერილობითი ფორმით ან/და კომუნიკაციის სხვა საშუალების გამოყენებით), მოსალოდნელი შედეგის შესახებ.

12.5. ამ მუხლის მეორე პუნქტის „ი“, „კ“ და „მ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები სამსახურეობრივი ბარათით შემოდის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის მოთხოვნით და კოლეჯის დირექტორი გამოცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ.

12.6. ამ მუხლის მეორე პუნქტის „ლ“ და „მ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი სამსახურეობრივი ბარათით შემოდის მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის მოთხოვნით და კოლეჯის დირექტორი გამოცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ.

12.7. სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

12.8. სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა სტუდენტს/კანონიერ წარმომადგენელს არ ათავისუფლებს იმ ფინანსური დავალიანების დაფარვისაგან, რომელიც მას წარმოეშვა სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ დირექტორის ბრძანების გამოცემამდე. იგი ვალდებულია დაფაროს დავალიანება.

12.9. ფინანსური დავალიანების დაფარვისათვის თავის არიდების შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია გაატაროს შესაბამისი ზომები, მათ შორის მიმართოს სასამართლოს.

12.10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის მეორე პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევები ვრცელდება კოლეჯში მოქმედ ყველა ტიპის პროგრამისა და ტრენინგ - კურსის მსმენელზე თუ პროგრამით/ტრენინგ-კურსით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

### **13. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებები და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები**

13.1. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს:

ა) ჰქონდეს სწავლისათვის შესაფერისი უსაფრთხო გარემო;

ბ) მიიღოს ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;

გ) მიიღოს სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება;

დ) იყოს დაცული ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან;

ე) თავისუფლად გამოთქვას საკუთარი აზრი ნებისმიერ საკითხზე;

ვ) სწავლების პროცესში ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, სტუდენტთა კამპუსით, ბიბლიოთეკით, ინტერნეტით და სხვა საშუალებებით;

ზ) მიიღოს ინფორმაცია კოლეჯში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების და ტრენინგ-კურსების შესახებ;

თ) მოითხოვოს ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების სამართლიანი შეფასება;

ი) დადგენილი წესის შესაბამისად ისარგებლოს სტუდენტთა მობილობით.

კ) საჭიროების შემთხვევაში მოახდინოს პროგრამის განმახორციელებელი პირების მუშაობის შეფასება სპეციალური კითხვარის მიხედვით;

ლ) პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.

13.1.1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური წარმოება დისციპლინური გადაცდომის თანახმიური უნდა იყოს. იგი შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ მარეგულირებელი წესებით განსაზღვრულ შემთხვევებში .

13.1.2. კანონიერი ინტერესების დაცვის უზრუნველსაყოფად კოლეჯი სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან სწავლების საწყის ეტაპზე ან /და ყველა ეტაპზე, როცა სასწავლო გარემო იცვლება, ამის უზრუნველსაყოფად ხორციელდება: გაცნობითი სახის შეხვედრების ჩატარება მიღებულ სტუდენტთა/მსმენელთა ყველა ნაკადთან, სადაც შედგება პრეზენტაციები კოლეჯის სერვისებისა და ზოგადად არსებული შესაძლებლობების, მათი ვალდებულებების, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა განაწესის მოთხოვნების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, შეფასების სისტემის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების და სხვა წესების შესახებ; კოლეჯის თანამშრომლები (თავიანთი კომპენტეციის ფარგლებში) ვალდებულია ხელი შეუწყოს სტუდენტთა/მსმენელთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან ან შესთავაზოს სტუდენტს/მსმენელს შესაბამისი სერვისები/მხარდაჭერა საჭიროების მიხედვით კომპეტენციის ფარგლებში.

13.1.3. სტუდენტთა/მსმენელთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა გონივრულ ვადებში ხორციელდება. ეს იქნება ცნობის, სერტიფიკატის თუ დიპლომის გაცემა, შიდა თუ გარე მობილობის ხელშეწყობა, წინარე განათლების აღიარება და სხვა. სერვისების გაწევის მაქსიმალური ვადები არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს.

## **13.2 . ეფექტური თანამშრომლობა და უკუკავშირი**

13.2.1. კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან ეფექტური თანამშრომლობისათვის:

ა. ორიენტირებულია გაარკვიოს სტუდენტის პრობლემა და საჭიროებები;

ბ. სტუდენტის/მსმენელის უკმაყოფილებას ეკიდება საქმიანად, აგვარებს პრობლემას და ახდენს შემდგომში მსგავსი შემთხვევის პრევენციას;

გ. უთმობს პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს საჭიროების შემთხვევაში დამატებით დროს;

დ. იცავს პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან ურთიერთობებისას ეთიკის ნორმებს;

ე. სტუდენტის/მსმენელის პრობლემებზე და მომართვებზე მაშინვე იწყებს

რეაგირებას კოლეჯში არსებული წესის შესაბამისად.

13.2.2. პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან თანამშრომლობის ხარისხის კონტროლისათვის მნიშვნელოვანი მექანიზმია უკუკავშირის არსებობა, რაც საუკეთესო საშუალებაა იმის გასაგებად, რა შედეგს იღებს კოლეჯი სტუდენტთა/მსმენელთა მომსახურების პროცესში.

13.2.3. უკუკავშირის სისტემა ნათელყოფს, რამდენად გამართულად, ხარისხიანად, შედეგზე ორიენტირებულად მუშაობს სასწავლო პროცესის ყოველი დეტალი.

13.2.4. კოლეჯის თანამშრომლები ორიენტირებული არიან მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესებაზე და მოქნილი და თანამედროვე სასწავლო სისტემების შექმნაზე, შესაბამისად, აცნობიერებენ და ახდენენ მუდმივ მონიტორინგს სტუდენტების საჭიროებებზე.

13.2.5. შესაძლებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელმა, რომელმაც გაუწია მომსახურება სტუდენტს, სასურველია, მიიღოს მისგან უკუკავშირი.

13.2.6. თუ უკუკავშირის დროს გამოიკვეთა ახალი გარემოებები, მიდგომები ან ხარვეზები, თანამშრომელი ვალდებულია გაუზიაროს აღნიშნული უშუალო ხელმძღვანელსა და შესაბამის სამსახურს;

13.2.7. სტუდენტთა მომსახურებაზე პასუხისმგებელია პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ახდენს კოლეჯის სხვა სტრუქტურული ერთეულების ინფორმირებას და ჩართულობას.

### **13.3 სტუდენტთა/მსმენელთა მატერიალურ-ტექნიკური სერვისებით უზრუნველყოფა**

13.3.1 კოლეჯის ყველა სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია გამოიყენოს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი პროფესიული შედეგების გამოსამუშავებლად.

13.3.2. კოლეჯი უზრუნველყოფს სტუდენტებს/მსმენელებს სხვადასხვა მატერიალურ-ტექნიკური სერვისებით, რაც გულისხმობს:

- ა. უსაფრთხო და დაცულ საგანმანათლებლო სივრცეს;
- ბ. უსაფრთხო და დაცულ გარემოს;
- გ. რეკრეაციული ადგილების არსებობას;
- გ. სტუდენტთა/ მსმენელთა ჯგუფური მუშაობისთვის სივრცეების არსებობას;
- დ. 24-საათიან განათებას;
- ე. შენობის ნორმალური ტემპერატურით უზრუნველყოფას სეზონების მიხედვით;
- ვ. კეთილმოწყობილ საერთო საცხოვრებელს;
- ზ. ნათელ, ვრცელ პროექტორებით და ავეჯით აღჭურვილ აუდიტორიებს;
- თ. ბიბლიოთეკას, სპორტულ სივრცეებს;
- ი. ახალი ტექნიკით, მატერიალურ ტექნიკური ბაზით;
- კ. ადაპტირებულ გარემოს შშმ პირთათვის;
- ლ. პირველად სამედიცინო მომსახურებას;
- მ. მთელი საგანმანათლებლო სივრცის სისუფთავის დაცვას;
- ნ. მოწესრიგებულ სველ წერტილებს, წყლის უწყვეტი მიწოდებით;
- ო. კვების ბლოკით მომსახურებას.

13.3.3 კოლეჯი მუდმივად ზრუნავს მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების გაუმჯობესებასა და გამრავაფეროვნებაზე.

### **13.4. ფინანსური მხარდაჭერა**

13.4.1. კოლეჯში მოქმედებს კვების საფასურის დაფინანსების მოქნილი სისტემა;

13.4.2. სოციალურად დაუცველ სტუდენტებს/მსმენელებს კოლეჯი უზრუნველყოფს უფასო კვების სერვისით, კოლეჯში არსებულ კვების ბლოკში;

13.4.3. უფასო კვების მომსახურებით სარგებლობის დღიური ნორმა შეადგენს 3 (სამი) ლარს კოლეჯის ეკომონიური საქმიანობით მიღებული შემოსავლების ფარგლებში.

13.4.4. კვების საფასური ფინანსდება კოლეჯის ეკომონიური საქმიანობით მიღებული შემოსავლებიდან.

### **13.5. დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმი**

13.5.1 კოლეჯი ყოველმხრივ ახალისებს და ხელს უწყობს საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, შემოქმედებითი, სპორტული, საქველმოქმედო, საექსკურსიო-შემეცნებითი და საზოგადოებრივად სასარგებლო სტუდენტური ინიციატივების განხორციელებას, რომელნიც შეესაბამება კოლეჯის მიზნებსა და საქმიანობის სფეროს;

13.5.2 კოლეჯისთვის სტუდენტური ინიციატივების/პროექტების პრიორიტეტული მიმართულებებია:

- ა. საგანმანათლებლო აქტივობები;
- ბ. კულტურულ-შემოქმედებითი ღონისძიებები;
- გ. სპორტული ღონისძიებები;
- დ. შემეცნებითი ძიებები;
- ე. საქველმოქმედო ღონისძიებები;
- ვ. არაფორმალური განათლება.

13.5.3. ამ ინიციატივების განხორციელებისათვის საინიციატივო ჯგუფი/ ინიციატორი/ სტუდენტური თვითმმართველობა განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს;

13.5.4. განაცხადი უნდა მოიცავდეს იდეის აღწერას, შესრულების ვადებს, ინფორმაციას შემსრულებლების/ჩართული პირების შესახებ, საჭირო რესურსებს, იდეის განხორციელების საჭიროების არგუმენტირებულ დასაბუთებას.

13.5.5. კოლეჯის დირექტორი ან თვითონ იღებს გადაწყვეტილებას ერთპიროვნულად, ან ქმნის განხილვის ჯგუფს, სადაც შესაძლოა შედიოდნენ როგორც კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ისე მოწვეული პირები. დირექტორის თანხმობის შემთხვევაში განისაზღვრება ფინანსური და/ან მატერიალურ -ტექნიკური მხარდაჭერის ფორმა, სახე და ზომა, კოლეჯის რესურსების შესაბამისად

13.5.6 დაფინანსებული ღონისძიების განხორციელების შემდეგ წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი დოკუმენტაცია;

### **13.6. განაცხადის განხილვის ვადები და პირობები**

13.6.1. წერილობითი განაცხადის განხილვის ვადა არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს. კოლეჯი განახორციელებს წლიურად არანაკლებ 3 პრიორიტეტული ინიციატივის მხარდაჭერას, კოლეჯის ეკომონიური საქმიანობით მიღებული შემოსავლების ფარგლებში.

13.6.2. შემოსული წინადადებები განიხილება ადმინისტრაციულ პერსონალთან ერთად, ის განაცხადი, რომელიც იქნება კონკრეტული და მკაფიოდ დასაბუთებული იქნება მხარდაჭერილი, პროექტის განხილვის ჯგუფის შეკრება დასტურდება დასწრების ფურცელზე ხელმოწერით და თითოეული ჯგუფის წევრი ავსებს პროექტის შეფასების ფორმას, პროექტის დაკმაყოფილება წყდება ხმათა

უმრავლესობით, დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში ინიციატორს ეცნობება არგუმენტირებული უარი;

13.6.3 დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებაზე/განხორციელების ხელშეწყობაზე პასუხისმგებელი პირია სტუდენტური სერვისების სპეციალისტი და დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირ(ებ)ი (საჭიროების გათვალისწინებით).

13.6.4. დაგეგმილი აქტივობები დაანონსებული იქნება სოციალური გვერდისა და ოფიციალური ვებგვერდის საშუალებით.

### **13.7. სურვილების ყუთი**

13.7.1 კოლეჯში ფუნქციონირებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სურვილების ყუთი, სადაც მათ ააქვთ შესაძლებლობა თავიანთი სურვილების შესახებ (კონფიდენციალურობის დაცვით) განათავსონ თავიანთი სურვილების შესახებ ინფორმაცია.

13.7.2. თვეში ერთხელ სურვილების ყუთი გახსნა ხდება და მის ანალიზს აკეთებს სტუდენტური სერვისების სპეციალიტი, ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად, რომელიც სამსახურეობრივი ბარათით შემოდის შემდგომი რეაგირების მიზნით.

### **13.8. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება**

13.8.1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის, აღნიშნულის დასაკმაყოფილებლად კოლეჯში სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერის მიზნით მოქმედებს შესაბამისი სერვისები:

ა. ტარდება შეხვედრები რეგიონის საჯარო სკოლებში, სადაც დაწესებულების პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი მსურველებს აცნობს კოლეჯის მიერ შეთავაზებულ სერვისებს, მის პარტნიორ ორგანიზაციებს და სფეროს/ებს, რომელშიც შეეძლება კურსდამთავრებულებს დასაქმება;

ბ. აცნობს კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს კვალიფიკაციასთან დაკავშირებულ სამუშაო შესაძლებლობებს, შრომის ბაზარზე არსებულ მოთხოვნებს და მოსალოდნელ ტენდენციებს.

გ. ეხმარება კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს პრიორიტეტების განსაზღვრასა და კარიერის სწორად წარმართვაში, როგორც ინდივიდუალური, ასევე ჯგუფური კონსულტაციების მეშვეობით.

დ. ეხმარება კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს დასაქმებისათვის აუცილებელი ზოგადი უნარ-ჩვევების განვითარებაში, კარიერის დაგეგმვასა და შრომის ბაზარზე თავის დამკვიდრებაში.

ე. ეხმარება კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს რეზიუმეს, სამოტივაციო წერილისა და სამუშაოს ძიების პროცესისთვის საჭირო სხვა დოკუმენტების შექმნასა და დამსაქმებლებთან ინტერვიუებისათვის მომზადებაში;

ვ. მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;

ზ. პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს სთავაზობს დამატებით პროფესიული მომზადების სასერტიფიკტო კურსებს;

13.8.2. აღნიშნულის დასაკმაყოფილებლად კოლეჯს შექმნილი აქვს დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა ბაზები, რომლის შევსებაზე და მართვაზე პასუხისმგებელია (კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირ(ებ)ი).

13.8.3. დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა ბაზები ახლდება ყოველი სასწავლო წლის დასასრულს, ბაზას ანახლებს ბაზის მართვაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი.

13.8.4. აღნიშნული ბაზები მოიცავს ინფორმაციას კოლეჯის იმ პარტნიორ ორგანიზაციებთან/დამსაქმებელთა ინფორმაციას, რომლებთანაც დაწესებულებას დადებული აქვს ხელშეკრულება ან ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი. ბაზა მოიცავს ინფორმაციას ინტერესის სფეროების შესახებ, ზოგად მოთხოვნებს პოტენციურ თანამშრომელთა მიმართ, საკონტაქტო ინფორმაციას.

13.8.5. კურსდამთავრებულთა ბაზები რომელიც კლასიფიცირებულია კვალიფიკაციების მიხედვით, ხელმისაწვდომია კოლეჯისათვის. დამსაქმებელთა მიერ კონკრეტული ინტერესის შემთხვევაში კოლეჯი კურსდამთავრებულს თავაზობს წინადადებას და მისი თანხმობის შემდეგ აკავშირებს დამსაქმებელს.

13.8.6. სისტემატიურად იმართება დასაქმების ფორუმები, სადაც მოწვეული არიან როგორც კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები, პოტენციური დამსაქმებლები, ისე კურსდამთავრებულები, მოქმედი პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები. დასაქმების ფორუმზე პოტენციური დამსაქმებლები აკეთებენ

საკუთარი ორგანიზაციების წარდგენასა და დამსწრე საზოგადოებას აცნობენ, თუ რა შესაძლებლობებს თავაზობენ პოტენციურ დასაქმებულებს.

13.8.7. კოლეჯი მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას კოლეჯის ვებ-გვერდის და სოციალური ქსელის საშუალებით დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით, ასევე ინფორმაციას ტრენინგების, ასევე სხვა ღონისძიებების შესახებ (მაგალითად გამოფენები, პრეზენტაციები, ვიდეორგოლების გავრცელება და სხვა).

13.8.8. კოლეჯის პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ატარებს კურსდამთავრებულთა კვლევას სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის 2022 წლის 14 მარტის N02-01-76 ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ კოლეჯი „აისი“ ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შესაბამისად.

13.8.9. კვლევებიდან მიღებული მონაცემების ანალიზის და პროცესების გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯი რეაგირებს ადეკვატურად.

#### **მუხლი 14. მობილობა**

##### **14.1. პროფესიული სტუდენტის მობილობის ზოგადი დებულებები**

14.1.2. გარე მობილობისა და შიდა მობილობის (შემდგომში – მობილობა) უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი;

14.1.2. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

14.1.3. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში გარდა ამ მუხლის 14.1.4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, როდესაც დასაშვებია ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბება არაუმეტეს 25%-ით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის კოლეჯის მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

14.1.4. უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე დაწესებულების ლიკვიდაციისას ან დაწესებულების მიერ პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის გაუქმებისას, პროფესიული სტუდენტები მიიჩნევიან სტატუსშეჩერებულ პირებად და მათზე ვრცელდება ამ წესით დადგენილი პირობები;

14.1.5. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ (დანართი №1) იმავე ან ქვედა დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში;

14.1.6. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს;

14.1.7. დაწესებულებისათვის ავტორიზაციაზე უარის თქმის ან ავტორიზაციის გაუქმების, ასევე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის

შემთხვევაში ამ დაწესებულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტები, მათ შორის ისინი, ვისაც პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლამდე უკვე შეჩერებული ჰქონდათ პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილნი არიან ისარგებლონ მობილობის უფლებით ავტორიზაციის საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილების ძალაში შესვლიდან 5 წლის განმავლობაში.

14.1.8. დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლით დაწესებულების მიერ პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის, ასევე დაწესებულების უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ლიკვიდაციის შემთხვევაში ამ დაწესებულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტები, მათ შორის, ისინი, ვისაც ავტორიზაციის ვადის გასვლამდე ან დაწესებულების უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ლიკვიდაციამდე უკვე შეჩერებული ჰქონდათ პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილნი არიან ისარგებლონ მობილობის უფლებით ავტორიზაციის ვადის გასვლიდან/ლიკვიდაციიდან 5 წლის განმავლობაში

## **14.2 პროფესიული სტუდენტის გარე მობილობა**

14.2.1. გარე მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ამ დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი;

14.2.2. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

14.2.3. სურვილის შემთხვევაში, კოლეჯი ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლას სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით, რისთვისაც პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს;

14.2.4. კოლეჯის ადმინისტრაცია ვალდებულია გონივრულ ვადებში, მაგრამ არაუგვიანეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადისა, პროფესიულ სტუდენტს მისცეს პირადი საქმის ასლი;

14.2.5. სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით გადასულ პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **14.3. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის წესით**

14.3.1. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში გარდა 14.1 მუხლის 14.1.4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, რომელზეც ვრცელდება 14.1 მუხლის 14.1.3 პუნქტით გათვალისწინებული დაშვება;

14.3.2. კოლეჯი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მართვის სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ. ასეთი ინფორმაციის არარსებობის შემთხვევაში, კოლეჯის მიერ წერილობითი შეტყობინების გაგზავნიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მობილობის მსურველი პირი წარმოადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს, რომლის საფუძველზეც ხდება დადასტურებულის სწავლის შედეგების აღიარება;

14.3.3. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორმა (საჭიროების შემთხვევაში) შესაძლებელია შექმნას კომისია. კომისიის მიერ განხილვის შედეგები ეცნობება დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;

14.3.4. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით შექმნილი კომისიის დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, მობილობით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით მიერ დადგენილი წესით.

#### **14.4. შიდა მობილობა**

14.4.1. შიდა მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი.

14.4.2. შიდა მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

14.4.3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა მობილობით, რაც გულისხმობს კოლეჯის მიერ განხორციელებული ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლას;

14.4.4. შიდა მობილობა დასაშვებია, თუ პროფესიული სტუდენტი აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას;

14.4.5. შიდა მობილობა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან ორი კვირის განმავლობაში, ხოლო პროგრამის გაუქმების ან პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში - ნებისმიერ დროს;

14.4.6. შიდა მობილობა დასაშვებია პროგრამისათვის განსაზღვრული კვოტის ფარგლებში არსებულ თავისუფალ ადგილებზე, გარდა 14.1 მუხლის 14.1.4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, რომელზეც ვრცელდება 14.1 მუხლის 14.1.3 პუნქტით გათვალისწინებული დაშვება;

14.4.7. შიდა მობილობის სურვილის შესახებ პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, სადაც მიუთითებს თუ რომელ პროგრამაზე სურს გადასვლა შიდა მობილობის წესით;

14.4.8. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორმა (საჭიროების შემთხვევაში) შესაძლებელია შექმნას კომისია. კომისიის მიერ განხილვის შედეგები

ეცნობება დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;

14.4.9. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით შექმნილი კომისიის დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, მობილობით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით მიერ დადგენილი წესით.

#### **14.5. მობილობის უფლების შეზღუდვა**

14.5.1. კოლეჯი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

ა) დაწესებულებას არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

ბ) დაწესებულება ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმდები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;

გ) მობილობის მსურველი პირი ვერ აკმაყოფილებს დაწესებულების მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

#### **მუხლი 15. მიღებული ( ფორმალური) განათლების აღიარება**

15.1. კოლეჯი ადგენს მის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ იმავე ან იმავე მიმართულების სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას და იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ.

15.2. პროფესიული სტუდენტისათვის პროგრამის კრედიტების აღიარების მიზნით, დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია მინიმუმ 3 პირის შემადგენლობით (შესაბამისი მოდულის პროფესიული მასწავლებლის და/ან შესაბამისი პროფესიის წარმომადგენლის ჩართულობით), ყოველი ცალკეული შემთხვევისათვის ცალკ-ცალკე.

15.3. აღიარებას ექვემდებარება საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

15.4. გარე მობილობის შემთხვევაში, კრედიტების აღიარების მიზნით, სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომლის საფუძველზეც ხდება სტუდენტის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარება და საჭიროების შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა.

15.5. კოლეჯი უფლებამოსილია, გასაუბრების ან/და გამოცდის საფუძველზე დაადგინოს მობილობის მსურველი პირის მიერ მიღებული პროფესიული განათლების თავსებადობა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან.

15.6. აღიარების კომისიის მიერ მიღებული საბოლოო შედეგი, გადაწყვეტილება, ფორმდება ოქმის სახით.

#### **მუხლი 16. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი**

##### **16.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზანი**

16.1.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების (შემდგომში – ფორმალური განათლების აღიარება) მიზანია მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის ხელშეწყობა, რაც გამოიხატება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი

სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებული სწავლის შედეგების აღიარებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის.

## **16.2. ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველი**

16.2.1. ფორმალური განათლების აღიარებას ახდენს საგანმანათლებლო დაწესებულება (შემდგომში - დაწესებულება) ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების საფუძველზე დაწესებულების მიერ შემუშავებული ფორმალური განათლების აღიარების წესის შესაბამისად.

16.2.2. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული და მიღწეული სწავლის შედეგები ერთნაირადაა ფორმულირებული ან ფორმულირებაში არსებობს მცირედი განსხვავება, რომელიც გამოწვეულია ენობრივი თავისებურებით ან/და სწავლის შედეგების განსხვავებული სტრუქტურირებით და ხელს არ უშლის მათ იდენტურად მიჩნევას. ამასთან, სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით ერთმანეთთან თავსებადია;

ბ) მიღწეული სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით აღემატება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს.

16.2.3. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი (შემდგომში – განმცხადებელი) უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.

## **16.3. ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადა**

16.3.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ვადა შეადგენს განცხადების წარმოებაში მიღებიდან 1 თვეს.

16.3.2. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) დაწესებულებისთვის განცხადების წარდგენა;

ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება; გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

დ) დაწესებულების მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა.

16.3.3. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობა.

## **16.4. განცხადების წარდგენა**

16.4.1. განმცხადებლის მიერ დაწესებულებისათვის წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) დაწესებულების დასახელებას;

ბ) განმცხადებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და იურიდიულ მისამართს;

გ) განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

დ) განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;

ე) განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;

ვ) მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;

ზ) განმცხადებლის ხელმოწერას;

თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

16.4.2. განცხადებას უნდა ერთოდეს:

ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი

დოკუმენტი;

გ) ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმალესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

16.4.3. განცხადებას შესაძლებელია ერთვოდეს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად დაწესებულების/პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

16.4.4. დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტითა და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

16.4.5. დაწესებულება 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი დაწესებულებას არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, დაწესებულება განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

16.4.6. დაწესებულების მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება.

16.4.7. თუ დაწესებულების მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, დაწესებულება უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

### **16.5. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება**

16.5.1. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.

16.5.2. კომისია უნდა შედგეს არანაკლებ 3 წევრისგან. დაწესებულება ვალდებულია კომისიის შემადგენლობაში უზრუნველყოს შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობა. დაწესებულებას უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.

16.5.3. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.

16.5.4. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

16.5.5. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

16.5.6. კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.

16.5.7. კომისია კენჭს უყრის თვითაცილები/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან.

16.5.8. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ამ წესით გათვალისწინებული აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.

## **16.6. გადაწყვეტილების მიღება**

16.6.1. კომისია წარმოდგენილი განცხადებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- ა) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების შესახებ;
- ბ) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

16.6.2. განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით/სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში პირს ენიჭება იმ პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

16.6.3. კომისიის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული. მასში მითითებული უნდა იყოს ის სწავლის შედეგი/შედეგები, რომელთა აღიარებაც განხორციელდა ან რომელთა აღიარებაზეც განმცხადებელს ეთქვა უარი შესაბამისი დასაბუთებით.

16.6.4. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

- ა) დაწესებულების დასახელება;
- ბ) განმცხადებლის ვინაობა;
- გ) იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;
- დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;
- ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;
- ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

16.6.5. დაწესებულება ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს

ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

## **16.7. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგების განთავსება მართვის საინფორმაციო სისტემაში**

16.7.1. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

## **მუხლი 16.8. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის მექანიზმი**

16.8.1 კოლეჯი ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების შესახებ ინფორმაციის გასავრცელებლად იყენებს კოლეჯში განთავსებულ საინფორმაციო დაფებს, კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდს, სოციალურ ქსელსა და პირისპირ შეხვედრებს.

16.8.2. დაინტერესებულ პირ(ებ)ს დაწვრილებით ინფორმაციას აწვდის შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ)ი.

## **მუხლი 17. პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემა**

### **17.1. კრედიტების მინიჭების ზოგადი წესი**

17.1.1. კრედიტების მინიჭება ხორციელდება სამ ეტაპად:

- ა) კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის საჭირო კრედიტების მინიმალური მოცულობის განსაზღვრა;
- ბ) სწავლის შედეგების მოცულობის განსაზღვრა კრედიტებში;
- გ) მოდულისთვის კრედიტების ჯამური მოცულობის განსაზღვრა.

17.1.2. კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული კვალიფიკაციის დონისა და პროგრამის ხანგრძლივობის მიხედვით.

17.1.3. ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში ფორმალური განათლების ფარგლებში სრული სასწავლო დატვირთვის პირობებში მიღწევადი სწავლის შედეგების ერთობლიობა შეადგენს 60 კრედიტს. სრული სასწავლო დატვირთვა გულისხმობს პირის მიერ ერთი კალენდარული წლის მანძილზე 1500 – 1800 (საკონტაქტო და არასაკონტაქტო) საათიან დატვირთვას.

17.1.4. სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში არის რიცხვითი გამოსახულება, რომელიც სწავლის შედეგს ენიჭება კონკრეტული კვალიფიკაციის მიზნებიდან გამომდინარე მისი მნიშვნელოვნების გათვალისწინებით.

17.1.5. სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში განისაზღვრება შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

- ა) სწავლის შედეგის მნიშვნელოვნება პირისთვის შრომის ბაზარზე გასვლის ან სოციალური ინტეგრაციისთვის;
- ბ) სწავლის შედეგის სირთულე, მასშტაბურობა და კომპლექსურობა;
- გ) პირის მიერ სწავლის შედეგის მისაღწევად გასაწევი ძალისხმევა.

17.1.6. მოდულის კრედიტი წარმოადგენს მასში შემავალი სწავლის შედეგების კრედიტების ჯამს.

17.1.7. დასაშვებია სხვადასხვა კვალიფიკაციის ფარგლებში ერთიდაიმავე სწავლის შედეგისათვის კრედიტების განსხვავებული მოცულობის მინიჭება.

17.1.8. კრედიტების მინიჭების მეთოდოლოგია განისაზღვრება სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

### **17.2. პირისთვის კრედიტის მინიჭების წესი.**

17.2.1. პირს კრედიტი ენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.

17.2.2. სწავლის შედეგების მიღწევა შესაძლებელია როგორც ფორმალური განათლების, ისე არაფორმალური განათლების მიღების გზით.

17.2.3. სწავლის შედეგის დადასტურება ხორციელდება:

- ა) სწავლის შედეგის შეფასებით;
- ბ) სწავლის შედეგის აღიარებით.

17.2.4. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასება ხორციელდება შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული წესით.

17.2.5. არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **17.3. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი)**

17.3.1. კრედიტების გადატანის (ტრანსფერის) მიზანია მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშეწყობა, რაც უზრუნველყოფს პირისთვის სწავლის გაგრძელების ან/და კვალიფიკაციის მინიჭების შესაძლებლობას.

17.3. 2. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება პირის მიერ ფორმალური განათლების ან/და

არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების გზით.

17.3.3. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება იმ პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობის შესაბამისად, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

17.3.4. კრედიტების გადატანას (ტრანსფერს) ახორციელებს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უფლებამოსილი დაწესებულება.

#### **მუხლი 18. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის შემუშავების წესი**

18.1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არის პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის) საჭიროებისთვის მორგებული სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, პროფესიული მომზადების პროგრამას/პროფესიული გადამზადების პროგრამას/ სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამას და ამ პროგრამის სხვა ელემენტებთან ერთად აღწერს პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის მიერ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და მათი მიღწევის ინდივიდუალურ გზებს.

18.2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ეფუძნება პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

18.3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საჭიროება დგება შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისთვის/ მსმენელებისთვის (სსსმ პირებისთვის);
- ბ) პროფესიული სტუდენტის მობილობისას (საჭიროებისამებრ);
- გ) სტატუსს აღდგენილი პროფესიული სტუდენტისთვის (საჭიროებისამებრ) ;
- დ) მოდიფიცირებულ/ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას;
- ე) პროფესიული სტუდენტებისთვის ფორსმაჟორული ვითარების დროს (საჭიროებისამებრ).

18.4. სსსმ პირებისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა მუშავდება შემდეგნაირად:

- ა) პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი მიმართავს კოლეჯის ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტს/სპეციალისტებს და სასწავლო პროცესის მენეჯერს/მენეჯერებს, სასწავლო პროცესზე დასწრება-დაკვირვების მიზნით.
- ბ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის საჭიროების დადასტურების შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები, შესაბამისი მოდულის/სწავლის შედეგის პროფესიული განათლების მასწავლებელთან/ინსტრუქტორთან და ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტთან/სპეციალისტებთან ერთად გონივრულ ვადაში შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა მუშავდება პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ჩართულობით. (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი)
- გ) შეიმუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესათანხმებლად წარედგინება კოლეჯის დირექტორის მოადგილეს სასწავლო-საწარმოო დარგში.

დ) სსსმ პირისთვის შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არ ანაცვლებს და არ ცვლის სხვა ნებისმიერ დოკუმენტს, რომელიც პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ივსება.

ე) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საფუძველზე პროფესიული განათლების მასწავლებელი უფლებამოსილი ხდება მიმართოს სწავლების განსხვავებულ მეთოდებს და სტრატეგიებს; გამოიყენოს პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის ეფექტური სწავლება-სწავლის მეთოდი; პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის დაადგინოს საათების განაწილების განსხვავებული, ინდივიდუალური სქემა; შეცვალოს პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის ოპტიმალური სასწავლო გარემო; საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენოს დამატებითი ადაპტირებული ტექნიკური აღჭურვილობა; გამოიყენოს საჭირო რაოდენობით სასწავლო მასალა და ნედლეული; შეცვალოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა.

18.5. მობილობისას, სტატუსის აღდგენისას, მოდიფიცირებულ/ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას, ან ფორსმაჟორული ვითარების დროს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები მუშავდება შემდეგნაირად:

ა) მოდიფიცირებულ/ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები დარგის სპეციალისტთან ერთად, ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების შესაბამისობას დაწესებულების შესაბამის/ თავსებად პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან და პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის სამართლებრივი და გავლილი მოდულების/სწავლის შედეგების აღიარების შესაძლებლობის საკითხს. შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები ამზადებს სამსახურებრივ ბარათს პირის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს. პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) უფლებამოსილია ჩართული იყოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში.

ბ) სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტი სწავლას აგრძელებს პროგრამის იმ ეტაპიდან, სადაც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, რისთვისაც სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ, უკვე ათვისებულ სწავლის შედეგებს და შეიმუშავებს სასწავლო განრიგს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით. თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ არ არის დადასტურებული ყველა სწავლის შედეგი, მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, რომელიც დასამტკიცებლად წარედგინება კოლეჯის დირექტორს. პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) უფლებამოსილია ჩართული იყოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში.

გ) მობილობისას, სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილ, დადასტურებულ სწავლის შედეგებს. შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები ამზადებს სამსახურებრივ ბარათს პირის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს. პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) უფლებამოსილია ჩართული იყოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში.

დ) ფორსმაჟორული ვითარების დროს, სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები აფასებს პროგრამის მიმდინარეობის შესაძლებლობას და შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე ამზადებს სამსახურებრივ ბარათს და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტს სხვადასხვა ჯგუფებისთვის და შესათანხმებლად წარუდგენს ხარისხის მართვის მენეჯერს. ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ დადებითად შეფასების შემთხვევაში, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტ(ებ)ი წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად. ფორსმაჟორული ვითარების დროს, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესაძლოა იცვლებოდეს ან თავიდან დგინდებოდეს გარკვეული, წინასწარ განსაზღვრული პერიოდებისთვის.

18.6. დამტკიცებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით პროფესიული სტუდენტი/ჯგუფი/მსმენელი აგრძელებს სწავლას.

18.7. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განხორციელების ვადის ფარგლებში.

18.8. წესები, რომლებიც არ არის გაწერილი წინამდებარე რეგულაციით დარეგულირდება საჭიროების შესაბამისად კანონმდებლობით დადგენილი წესით კოლეჯის დირექტორის დამატებითი ბრძანების საფუძველზე.

### **მუხლი 19. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის და გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი**

19.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესების, დახვეწის, საზოგადოებისათვის უკეთესი მომსახურების შეთავაზების მიზნით, კოლეჯმა შეიძლება შეცვალოს ან გააუქმოს საგანმანათლებლო პროგრამა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯისთვის მნიშვნელოვანია შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა.

19.2 პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველსაყოფად, მიმდინარე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ისეთი ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, რომელიც ცვლის პროგრამის მისაღწევ მიზნებს და შედეგებს, ცვლილებები განხილული და შეთანხმებული უნდა იყოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან, ხოლო გაუქმებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ უკვე გავლილი მოდულების აღიარება ხდება სტუდენტის მიერ მიღწეული შედეგების შესაბამისად მოქმედი პროცედურებით.

19.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს თითოეული პროფესიული სტუდენტისათვის შესაბამისობების დადგენას არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში გავლილი და ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ შედეგებს შორის, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის ქმნის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლების შესაძლებლობას.

19.4. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია გადავიდეს იმავე ან მსგავსი მიმართულების სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, სწავლა განაგრძოს შეცვლილი პროგრამით ან მოახდინოს მისთვის სასურველი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევა სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

19.5. მიმდინარე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების ან შეცვლის შესახებ მოტივირებულ გადაწყვეტილებას ღებულობს კოლეჯის დირექტორი კოლეჯში შექმნილი სამუშაო ჯგუფის (შესაბამისი პროგრამის სპეციალისტების, დამსაქმებლების და სასწავლო პროცესში ჩართული სხვა პირების) დასკვნის საფუძველზე; პროფესიული სტუდენტის ინტერესების დაცვისა და შემდგომი განათლების უზრუნველყოფის მიზნით, სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია შეისწავლოს გასაუქმებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მომიჯნავე პროგრამასთან გაერთიანების შესაძლებლობის

საკითხი და ინფორმაცია მიაწოდოს როგორც პროფესიულ სტუდენტს ასევე კოლეჯის დირექციას და ადმინისტრაციას. ამავე დროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმებამდე მოიძიოს სხვა ავტორიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულება და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის არსებობის შემთხვევაში ინფორმაცია მიაწოდოს პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს.

19.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით, კოლეჯში დასაშვებია მხოლოდ მომიჯნავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანება. გაერთიანებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს პროფესიული სტუდენტების მიერ უკვე გავლილი სწავლის შედეგების აღიარებას.

19.7. კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი სტუდენტთან შეთანხმების გზით, უზრუნველყოფს მის გადაყვანას ამავე კოლეჯის სხვა პროგრამაზე, ხოლო თუკი ეს ვერ ხერხდება მობილობისათვის დადგენილ წესებთან შეუსაბამობის გამო, კოლეჯი სტუდენტს შესთავაზებს გარე მობილობას და თანხმობის შემთხვევაში უზრუნველყოფს მის გადაყვანას იმ ალტერნატიულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელთანაც გაფორმებული აქვს მემორანდუმი ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ.

## **თავი VI. სასწავლო პროცესის ორგანიზება**

### **მუხლი 20. სწავლის ხანგრძლივობა**

20.1. კოლეჯის მიერ განსახორციელებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადების პროგრამების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების/სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამის/სასწავლო ტრენინგ-კურსების დამტკიცებაზე უფლებამოსილ პირს წარმოადგენს კოლეჯის დირექტორი.

20.2. პროფესიულ სტუდენტთა სწავლების ხანგრძლივობა განისაზღვრება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხანგრძლივობით.

20.3. მსმენელთა სწავლების ხანგრძლივობა განისაზღვრება შესაბამისი მოკლევადიანი პროგრამის, ტრენინგ-კურსის ხანგრძლივობით.

20.4. სწავლის პერიოდი შესაძლებელია გახანგრძლივდეს, თუ:

ა) პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შეუჩერდა.

ბ) ადგილი აქვს სხვა ობიექტურ გარემოებას.

### **მუხლი 21. სასწავლო/სალექციო დროის განაწილება**

21.1. მეცადინეობები ტარდება საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმის საფუძველზე შედგენილი სასწავლო ცხრილების შესაბამისად.

21.2. პროფესიულ სტუდენტთა სწავლება შესაძლებელია განხორციელდეს სხვადასხვა ცვლაში ან მეცადინეობათა შეჭრილი გრაფიკით.

21.3. თუ ერთი და იმავე პროგრამის პარალელურ ჯგუფებში დარჩება ჯამში 5 პროფესიული სტუდენტი დირექცია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ჯგუფების გაერთიანების თაობაზე, თუკი ეს არ გააუარესებს პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას ცვლილებიდან გამომდინარე.

21.4. მეცადინეობების სასწავლო ცხრილი სწავლის დაწყებისთანავე განთავსდება დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე.

21.5. მეცადინეობების სასწავლო ცხრილს ადგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები, ხოლო მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების სასწავლო ტრენინგ-კურსების მეცადინეობების სასწავლო ცხრილს ადგენს ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი, რომელიც თანხმდება კოლეჯის დირექტორის მოადგილესთან სასწავლო -საწარმოო დარგში.

21.6. მეცადინეობების ცხრილის ნებისმიერი ცვლილება ხორციელდება სასწავლო პროცესის

მენეჯერის/მენეჯერების და ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორის მიერ, რომელიც თანხმდება დირექტორის მოადგილესთან სასწავლო -საწარმოო დარგში.

21.7. სასწავლო კვირა განისაზღვრება 5კალენდარული დღით /შაბათი და კვირა–დასვენება/. საჭიროების შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას ასევე, შაბათი და კვირა, როგორც სასწავლო დღე.

21.8. სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

21.9. სასწავლო კვირის მაქსიმალური დატვირთვა შეადგენს 40 სთ.

21.10. ლექციების ხანძღვობა შეადგენს 50 წუთს, ლექციებს შორის შესვენება განისაზღვრება 10 წუთით.

21.11. პროფესიულ სტუდენტთა დასწრების აღრიცხვისა და შეფასების მიზნით, კოლეჯში მოქმედებს ელექტრონული სახით აღრიცხვა ან/და მატერიალური სახით აღრიცხვა; აღრიცხვის ჟურნალების მეთვალყურეობისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ვალდებულება ეკისრება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს/მენეჯერებს, ხოლო მსმენელთა აღრიცხვის ჟურნალების მეთვალყურეობისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ვალდებულება ეკისრება კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორს.

21.12. პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები ისვენებენ საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებულ უქმე დღეებში.

21.13. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს კოლეჯის მისამართზე: გურჯაანის მუნიციპალიტეტი ს. კაჭრეთი, დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტი ს. სამრეკლო, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტი ს. შრომა, ახმეტის მუნიციპალიტეტი ს. ქვემო ალვანი. ასევე პრაქტიკის ობიექტებზე, რაც განისაზღვრება შესაბამისი ბრძანებით.

21.14. მოდულის საწარმოო პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის პროფესიული მოდულები -კლინიკური სწავლების დაწყებამდე 2 კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები სამსახურობრივი ბარათით შემოდის აღნიშნულთან დაკავშირებით.

21.15. დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმით შესაბამის დროს საწარმოო პრაქტიკის ობიექტების მოძიებას და სამსახურობრივი ბარათით შემოდის დირექტორთან, რის შემდეგაც გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი საწარმოო პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის პროფესიული მოდულები - კლინიკური სწავლების განხორციელებასთან დაკავშირებით.

21.16. საწარმოო პრაქტიკის/პრაქტიკული კომპონენტის პროფესიული მოდულები - კლინიკური სწავლების დასრულების შემდეგ დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი შემოდის სამსახურობრივი ბარათით შემდგომი რეაგირების მიზნით.

21.17. სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები სასწავლო პროცესის დასრულებასთან დაკავშირებით შემოდის სამსახურობრივი ბარათით შემდგომი რეაგირების მიზნით.

**თავი VII. შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება და ვალიდაცია, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ სტუდენტთა შეფასება და სტუდენტის მიერ შეფასების შედეგების გასაჩივრების/აპელაციის წესი , შეფასებისას გამოყენებული დოკუმენტაციის შენახვა და განკარგვა, სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები და საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი**

სტუდენტთა მიღწევების შეფასება უწყვეტი და სწავლების სრული ციკლის თანამდევი პროცესია. პროფესიული სტუდენტისთვის შეფასება მიმდინარეობს მთელი სასწავლო პერიოდის მანძილზე.

**მუხლი 22 შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება და ვალიდაცია**

22.1. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

22.2. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით. უკუკავშირი სტუდენტებს მიეწოდებათ განმახორციელებელი პირის შეხედულებისამებრ.

22.3. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

- ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
- ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

22.4. კალენდარულ გეგმას და სწავლის შედეგის შეფასების მიზნით, შესაბამის შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს და ხელმოწერით ადასტურებს მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი.

22.5. შეფასების ინსტრუმენტის შერჩევა, პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ ხდება მოდულის ადაპტაციის ეტაპზე.

22.6. კალენდარულ გეგმას და შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პირი მოდულზე სწავლის დაწყებამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე.

22.7. შეფასების ინსტრუმენტი, შეთანხმების (ვალიდაციის) მიზნით ხელმოსაწერად გადაეცემა სასწავლო პროცესის მენეჯერ(ებ)ს შედეგის შეფასების ჩატარებამდე არაუგვიანეს 3 დღით ადრე.

22.7.1. სასწავლო პროცესის მენეჯერ(ებ)ი შეფასების ინსტრუმენტების შენაარსობრივ მხარეს ამოწმებენ დარგის სპეციალისტთან ერთად ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვის გზით.

22.8. შენიშვნების შემთხვევაში შეფასების ინსტრუმენტი შესასწორებლად უბრუნდება ინსტრუმენტის შემმუშავებელს. ინსტრუმენტი უნდა შესწორდეს ერთი დღის ვადაში.

22.9. ყველა შეფასების ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას;

22.10. ვალიდაცია შეფასების სისტემის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმია და გულისხმობს შეფასების ინსტრუმენტის ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადასტურებას კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან.

22.11. ვალიდაციის პროცესში დგინდება:

- ა) შეფასების ინსტრუმენტის შესაბამისობა შეფასების მიმართულებასთან;
- ბ) შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობა ანუ ინსტრუმენტის რელევანტურობა იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რომელიც ფასდება;
- გ) შეფასების სისტემის სამართლიანობა, ანუ შეფასების ინსტრუმენტით გათვალისწინებული პროცესი მისცემს თუ არა საშუალებას პროფესიულ სტუდენტს, დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო და სხვა პირობები);
- დ) შეფასების სისტემის გამჭვირვალობა, ანუ რამდენადაა ცალსახად და გასაგებადაა ჩამოყალიბებული სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაციას.

22.12. ვალიდაციის პროცესში განისაზღვრება, შეესაბამება თუ არა შეფასების ინსტრუმენტები იმ მიზანს, რომლისთვისაც ის შეიქმნა და აკმაყოფილებს თუ არა წინასწარ განსაზღვრულ კრიტერიუმებს.

22.13. ვალიდაცია საჭიროა, როდესაც ხდება ახალი შეფასების ინსტრუმენტების შექმნა ან არსებულ შეფასების ინსტრუმენტში ცვლილებების შეტანა.

#### **22. 14. შეფასების ინსტრუმენტის განახლება**

22.14.1. შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილების ინიცირების საფუძველი შეიძლება გახდეს შეფასების პროცესის ანალიზის/ ვერიფიკაციის შედეგები;

22.14.2. შეფასების ინსტრუმენტის გადახედვა შესაძლებელია ინიცირების საფუძველზე. ინიცირების უფლება აქვს მოდულის განმახორციელებელ პირს, პროგრამის ხელმძღვანელს, სასწავლო პროცესის მენეჯერს/მენეჯერებს;

22.14.3. შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილებების განხორციელების დროს შეფასების ინსტრუმენტებმა თავიდან უნდა გაიაროს ვალიდაცია.

**მუხლი 23. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასება და სტუდენტის მიერ შეფასების შედეგების გასაჩივრების/აპელაციის წესი**

23.1. შეფასების სქემას სტუდენტს აცნობს მოდულის განმახორციელებელი პირი მოდულის განხორციელების პირველივე დღეს.

23.2. შეფასების თარიღს და დროს სტუდენტს აცნობს მოდულის განმახორციელებელი პირი შეფასების ჩატარებამდე 5 დღით ადრე.

23.3. სწავლის შედეგის დადასტურება/ვერ დადასტურების შესახებ გადაწყვეტილებას მოდულის განმახორციელებელი პირი იმავე დღეს ასახავს შეფასების უწყისის ფორმაში და ერთი დღის ვადაში აცნობს სტუდენტს.

23.4. შეფასების უწყისები მოდულის დასრულებიდან 3 დღის ვადაში გადაეცემა სასწავლო პროცესის მენეჯერს/ებს, რომელიც ახორციელებს მათ სათანადო შენახვას და რეგისტრაციას.

23.5. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება ერთჯერ, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიმდინარეობის პროცესში. განმეორებითი შეფასების შემთხვევაში სტუდენტის შეფასება ხდება პირველადისაგან შეცვლილი შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენებით, რომელიც თანხმდება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან/ებთან შეფასებამდე სულ მცირე 3 დღით ადრე.

23.6. განმსაზღვრელი შეფასებისას გამოუცხადებლობის ან უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებულ დროს გამოცხადდეს სწავლის შედეგების დასადასტურებლად.

23.7. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაადასტუროს სწავლის შედეგი პროგრამის დასრულებამდე ან იმ მოდულის დაწყებამდე, რომლის წინაპირობაც არის მოდული, რომლის შედეგიც ვერ დადასტურდა.

23.8. განმსაზღვრელი შეფასებისას, სტუდენტის გამოუცხადებლობის ან შედეგის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, თუ მოდული შემდგომ მოდულზე დაშვების წინაპირობაა, სტუდენტს ეძლევა ერთჯერადად დამატებით შეფასებაზე გასვლის შესაძლებლობა დაუდასტურებელი მოდულის დასრულებიდან არაუმეტეს 10 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო დამატებითი შეფასების შედეგად სწავლის შედეგის დაუდასტურებლობის ან გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, მას შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი.

23.9. შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სსსმ პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები პროგრამაზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/ წინაპირობების დამლევვის გარეშე.

23.10. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც სწავლობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში ვალდებულია მონაწილეობა მიიღოს შუალედურ შეფასებაში და ჩააბაროს საკვალიფიკაციო გამოცდა.

23.11. შუალედური შეფასების მიზანს წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნისა და უნარების დონის დადგენა.

23.12. სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების შემთხვევაში, ანუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში (დუალური პროგრამა) საწარმოში მისაღწევი

სწავლის შედეგების შეფასებას ახორციელებს პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ გამოყოფილი მენტორი/ინსტრუქტორი.

23.13. კოლეჯსა და საწარმოს შორის დადებული ხელშეკრულების ფარგლებში, განრიგის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტი მუშაობს კომპანიაში/საწარმოში ინსტრუქტორის ზედამხედველობის ქვეშ, აწარმოებს სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალს, რომელსაც ამოწმებს ინსტრუქტორი და მიღწევის შემთხვევაში, უდასტურებს სწავლის შედეგებს.

23.14. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით სწავლის შედეგების 50 % ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება სასწავლო პროცესის დასრულებიდან მაქსიმუმ 1 (ერთი) თვის ვადაში.

23.15. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია შემდეგ შემთხვევებშიც:

ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);

ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურებით;

23.16. შეფასების მიმართულებები და მკიცებულებების ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.

23.17. საკვალიფიკაციო გამოცდის ოქმი ხელმოწერიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა გადაეცემა დირექტორის მოადგილეს სასწავლო და საწარმოო დარგში, რომელიც ახორციელებს მათ სათანადო შენახვასა და რეგისტრაციას.

23.18. აუცილებელი არ არის სწავლის შედეგი ცალ-ცალკე შეფასდეს. შესაძლებელია შეფასდეს რამდენიმე სწავლის შედეგი ერთდროულად ან ყველა ერთად - მოდულის ბოლოს, აღნიშნული უნდა აღიწეროს მოდულის მკიცებულებების შეგროვების ნაწილში.

23.19. პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამის ფარგლებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურება ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

23.20. შეფასების შედეგები პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება მასწავლებლის მიერ შესაბამისი უწყისის შევსებისთანავე, იმგვარად, რომ არ დაირღვეს თითოეული პროფესიული სტუდენტის უფლებები.

23.21. სტუდენტის მიერ შეფასების შედეგის გასაჩივრების უფლება წარმოეშობა შედეგების გაცნობიდან მომდევნო სამუშაო დღეს. სტუდენტი შეფასების შედეგების გასაჩივრების მიზნით, განცხადებით მიმართავს დირექტორს, რომელიც იმავე დღეს ქმნის სპეციალურ კომისიას, ხოლო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას უფლებამოსილების წარმოშობიდან არაუგვიანეს 2 კალენდარულ დღეში, რაც ფორმდება შესაბამისი ოქმით.

23.22. პროფესიულ სტუდენტს კომისიის გადაწყვეტილება ეცნობება გადაწყვეტილების მიღებისთანავე.

23.23. განცხადების განხილვის შედეგად, დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, მიღებული შედეგი აისახება შესაბამის შეფასების დამატებით უწყისში

#### **მუხლი 24. შეფასებისას გამოყენებული დოკუმენტაციის შენახვა და განკარგვა**

24.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შეფასებისას გამოყენებული დოკუმენტაცია/შეფასების ინსტრუმენტები/კალენდარული გეგმები, სტუდენტთა ნაშრომები და სხვა/ინახება სასწავლებელში სასწავლო პროცესის მენეჯერთან/ებთან, მოცემული პროგრამის დასრულებიდან 3 წლის ვადით; (სპეციალურად გამოყოფილ ოთახში)

24.2. აღნიშნული პროდუქტი შესაბამისი ვადის გასვლის შემდეგ ნადგურდება „საქმისწარმოების ერთიანი წესების“ შესაბამისად.

24.3. დოკუმენტები, რომლებიც გამოირჩევა შესრულების ხარისხით და შესაძლოა გამოყენებულ იქნას სასწავლო ან სხვა მიზნებისათვის, შესაძლოა ინახებოდეს ბიბლიოთეკაში.

24.4. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილების შემდგომ სტუდენტთა შეფასების უწყისები და ოქმები ინახება კოლეჯში უვადოდ დირექტორის მოადგილესთან სასწავლო საწარმოო დარგში.

#### **მუხლი 25. სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები**

25.1. კოლეჯი ახორციელებს ინკლუზიური განათლების დანერგვას, რაც გულისხმობს საჭირო დამატებითი ადამიანური და მატერიალური რესურსის უზრუნველყოფის გზით სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას.

25.2. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესში სრულყოფილ ინტეგრირებას კოლეჯი ახორციელებს ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის ასისტენტის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის გადაადგილებაზე პასუხისმგებელი პირისა და კვალიფიციური მასწავლებლების მეშვეობით. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს სსსმ/შშმ პირთა საგანმანათლებლო პროცესში ჟესტური ენის თარჯიმნის, სივრცითი ორიენტაციისა და მობილობის ტრენერის, გადაადგილების მხარდამჭერის და სპეციალური მომვლელის ჩართვას.

25.3. კოლეჯი უზრუნველყოფს სსსმ პირებისათვის ინიდიდუალურ საჭიროებებზე ორიენტირებულ მომსახურებას, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსების ხელმისაწვდომობას. თუმცა ცალკეულ შემთხვევებში შესაძლებელია საჭირო გახდეს დამხმარე ტექნიკა ან პროგრამული უზრუნველყოფა, როგორცაა, მაგალითად სპეციალური პროგრამა კითხვისათვის, უსინათლოებისა და მცირე მხედველთათვის. თუ აღნიშნული საჭიროებების მქონე პირი მომართავს კოლეჯს სწავლების სურვილით ამ შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს შესაბამისი დამხმარე ტექნიკის შეძენას;

25.4. სასწავლო რესურსების ადაპტირებაში იგულისხმება ასევე, სასწავლო რესურსების შინაარსობრივი ან ვიზუალური ადაპტირება. მაგ: შედარებით მსხვილი შრიფტით დაბეჭდილი ტექსტები ან შინაარსობრივად გამარტივებული ტექსტები. მაგ: მოდულებში მითითებულია, რომ სსსმ პირებისთვის შესაძლებელია განხორციელდეს მოდულების მოდიფიკაცია, რაც ნიშნავს სწავლის შედეგების ცვლილებას. თუ სწავლის შედეგები შეიცალა, მაშინ ამან შესაძლოა გამოიწვიოს სასწავლო რესურსების ცვლილებაც, მაგ: მათი გამარტივება.

## **მუხლი 26. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი**

26.1. ზოგადი დებულებები

26.1.2. წინამდებარე წესი აღწერს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესს;

26.1.3 წესის მიზანია უზრუნველყოს ერთიანი პროცედურით საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზება და ჩატარება.

26.1.4. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების უფლების მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა (შემდგომში სტუდენტი) უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები;

26.1.5. საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა პროფესიულ სტუდენტისთვის, რომელიც ამთავრებს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელშიც განსაზღვრულია კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობად საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება;

26.1.6. საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს;

26.1.7. საკვალიფიკაციო გამოცდის შინაარსი წარმოადგენს პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული რამდენიმე დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას;

26.1.8. საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხები უნდა მოიცავდეს:

დავალების/დავალებების აღწერას/პირობებს;

დავალების შესრულების დროს;

შეფასების კრიტერიუმებს;

ასევე, საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს გამოსაყენებელი მასალის და ინვენტარის ნუსხას (ნუსხაში მითითებული მასალა და ინვენტარი უშუალოდ საკვალიფიკაციო გამოცდისას პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელმისაწვდომი იქნება);

26.1.9. კვალიფიკაცია მინიჭებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიული სტუდენტის საბოლოო შეფასება თითოეულ კომპონენტში (თეორია და პრაქტიკა) 50 % აღემატება.

## **26.2. საკვალიფიციო გამოცდის კომპონენტები**

26.2.1. საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან;

26.2.2. თეორიული და პრაქტიკული გამოცდის ჩატარების ვადების განსაზღვრა ხდება წინასწარ განმახორციელებელ მხარეებთან შეთანხმდებით;

26.2.3. თეორიული გამოცდის ჩატარება ხდება პრაქტიკულ გამოცდამდე;

26.2.4 თეორიული გამოცდა:

26.2.5. თეორიული გამოცდა ტარდება კოლეჯში;

26.2.6. თეორიული გამოცდის თითოეული კომპონენტი ფასდება დამოუკიდებლად 100 ქულიანი სისტემით. კომპონენტი დადასტურებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიულ სტუდენტმა მინიმუმ 50%-ზე მეტი გადალახა;

26.2.7. თეორიული შეფასების საკითხების შემუშავება ხდება წინასწარ კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლების და დარგის ექსპერტების მიერ, საჭიროების შემთხვევაში თანაგანმახორციელებელ საწარმოსთან/ობიექტთან თანამშრომლობით;

26.2.8. საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი პროფესიული მოდულებისა და სწავლის შედეგების მიხედვით;

26.2.9. თითოეული კომპონენტის საკითხების ზუსტი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულიდან გამომდინარე;

26.2.10 თეორიული კომპონენტის წერისთვის განკუთვნილი ხანგრძლივობა 120-180 წუთია (განისაზღვრება კომპონენტთა სიმრავლის შესაბამისად). შესაძლებელია თეორიული კომპონენტის დადასტურებისას მაქსიმუმერთი შუალედური შესვენება 15 წუთი. გამოცდის ხანგრძლივობისა და შესვენების შესახებ დაზუსტებული ინფორმაცია პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ უშუალოდ გამოცდის დაწყების წინ. დროის ამოწურვის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტმა უნდა ჩააბაროს ნაწერი, მიუხედავად იმისა მოასწრო თუ არა მან ყველა კითხვაზე პასუხის გაცემა;

26.2.11 საგამოცდო კომისია თითოეული კომპონენტისთვის განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით:

წევრი უნდა იყოს შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი (მინიმუმ ერთი წევრი);

პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი/დამსაქმებელი.

26.2.12 საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და წერენ ქულებს;

26.2.13 კომისიის წევრების თითოეული კომპონენტისათვის შეფასებული ქულების რაოდენობა ჯამდება და მიღებული რიცხვი იყოფა კომისიის წევრების რაოდენობაზე და მიიღება კონკრეტული კომპონენტის შეფასება. თეორიული გამოცდა ჩაითვლება ჩაუბარებლად თუ სტუდენტმა ვერ დააგროვა შესაბამისი ქულა და კანდიდატი არდაიშვება პრაქტიკულ გამოცდაზე; არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, არაუმეტეს 2 კვირის ვადაში პროფესიულ სტუდენტს აქვს უფლება ერთჯერ გავიდეს განმეორებით გამოცდაზე რისთვისაც განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ქმნის დამატებით კომისიას, რომელიც ადგენს განმეორებითი გამოცდის პირობებს. სტუდენტის მიერ განმეორებით გამოცდაზე გამოუცხადებლობის ან არადამაკმაყოფილებელი შეფასების მიღების ან 2

კვირის ვადაში არმომართვის შემთხვევაში მას შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი. აღნიშნულის დადგომის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, რომლის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების 50%-ზე მეტის შესაბამისი სწავლის შედეგები მიიღწევა სასწავლო საწარმოში დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი შემოდის სამსახურეობრივი ბარათით შემდგომი შეაგირების მიზნით.

26.2.14. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია საკვალიფიკაციო გამოცდის თეორიული კომპონენტის გაცდენის შემთხვევაში განცხადებით მიმართოს დირექტორს და წარადგინოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს გამოცდაზე არ გამოცხადების საპატიო მიზეზს, გამოცდიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში, რათა მოხდეს განხილვა გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის შესახებ, ხოლო არმომართვის შემთხვევაში მას შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი, აღნიშნულის დადგომის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, რომლის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების 50%-ზე მეტის შესაბამისი სწავლის შედეგები მიიღწევა სასწავლო საწარმოში დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი შემოდის სამსახურეობრივი ბარათით შემდგომი შეაგირების მიზნით.

26.2.15. წარმოდგენილ დოკუმენტაციას განიხილავს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ადგენს პროფესიული სტუდენტის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის უფლებას;

26.2.16 თეორიულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს დირექტორი.

### **26.3. პრაქტიკული გამოცდა:**

26.3.1. პრაქტიკული კომპონენტის გამოცდის ჩატარება ხდება საწარმოში ან კოლეჯში;

26.3.2. პრაქტიკული გამოცდის საკითხებს შეიმუშავენ დარგის სპეციალისტი/ ექსპერტები/პრაქტიკის ინსტრუქტორები;

26.3.3. საგამოცდო საკითხების შემუშავება მოხდება გავლილი პროფესიული მოდულების და სწავლის შედეგების მიხედვით;

26.3.4. თითოეული კომპონენტი ერთი საგამოცდო დავალებისგან შედგება და მისი ხანგრძლივობა განისაზღვრება კონკრეტული დავალების სპეციფიკიდან გამომდინარე. დროის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს კონკრეტული დარგის სპეციალისტი და მოცემულობა წინასწარ ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს. პროფესიული სტუდენტისათვის ასევე წინასწარ იქნება ცნობილი შედეგის დადასტურებისათვის საჭირო იმ მასალა-ნედლეულისა და ინვენტარის ჩამონათვალი, რომლითაც უშუალოდ დავალების შესრულებისას უზრუნველყოფილი იქნება პროფესიული როფესიულ სტუდენტი.

26.3.5. საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით:

ა) კოლეჯის წარმომადგენელი

ბ) დარგის სპეციალისტი;

გ) პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი/დამსაქმებელი

დ) და სხვა.

26.3.6. საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და ავსებენ შეფასების ფორმას. პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა მოაგროვოს შეფასების ფორმაში განსაზღვრული დავალებების 50%-ზე მეტი ქულა. (კომისიის წევრების შედეგებიდან გამოითვლება საშუალო არითმეტიკული პროცენტი)

26.3.7.პრაქტიკულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს დირექტორი;

26.3.8. დაუშვებელია გამოცდის გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცდის გაცდენა არასაპატიო მიზეზით მოხდა, პროფესიულ სტუდენტს გაუფორმდება გამოცდაში 0 ქულა.

26.3.9. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში განცხადებით მიმართოს დირექტორს და წარადგინოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს გამოცდაზე არ გამოცხადების საპატიო მიზეზს, გამოცდიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში, რათა მოხდეს განხილვა გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის შესახებ, ხოლო არმომართვის შემთხვევაში მას შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი. აღნიშნულის დადგომის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, რომლის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების 50%-ზე მეტის შესაბამისი სწავლის შედეგები მიიღწევა სასწავლო საწარმოში დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი შემოდის სამსახურეობრივი ბარათით შემდგომი შეაგირების მიზნით.

26.3.10. წარმოდგენილ დოკუმენტაციას განიხილავს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ადგენს პროფესიული სტუდენტის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის უფლებას;

26.3.11. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა ცნობა გავლილი მოდულების შესახებ;

26.3.12. არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, (გონივრულ ვადაში, არაუმეტეს ერთი წლის განმავლობაში) პროფესიულ სტუდენტს აქვს უფლება ერთჯერ გავიდეს განმეორებით გამოცდაზე რისთვისაც განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ქმნის დამატებით კომისიას, რომელიც ადგენს განმეორებითი გამოცდის პირობებს. სტუდენტის მიერ განმეორებით გამოცდაზე გამოუცხადებლობის ან არადამაკმაყოფილებელი შეფასების მიღების ან ერთწლიანი ვადის გასვლის შემთხვევაში მას შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი. აღნიშნულის დადგომის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი/მენეჯერები, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, რომლის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების 50%-ზე მეტის შესაბამისი სწავლის შედეგები მიიღწევა სასწავლო საწარმოში დუალური პროგრამებისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი შემოდის სამსახურეობრივი ბარათით შემდგომი შეაგირების მიზნით.

26.3.13. განმეორებითი გამოცდისას გამოცდის ხარჯებს ანაზღაურებს ის პროფესიული სტუდენტი, ვისთვისაც ტარდება კონკრეტული გამოცდა.

#### **26.4. გამოცდის შედეგების გასაჩივრება**

26.4.1. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები უნდა ეცნობოს პროფესიულ სტუდენტს, გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის განმავლობაში.

26.4.2. პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები გამოცხადდება პრაქტიკული გამოცდის დამთავრების შემდეგ არაუგვიანეს 1 სამუშაო დღეში;

26.4.3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები მისი გაცნობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს წერილობითი განცხადებით კოლეჯში;

26.4.4. საჩივრის განხილვის მიზნით კოლეჯი ქმნის კომისიას (მინიმუმ 3 წევრისგან), რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებელი და დარგის სპეციალისტები, საწარმოს წარმომადგენელი;

26.4.5. კოლეჯი ვალდებულია 10 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს; კომისიას უფლება აქვს ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი და დატოვოს იგივე ან გააუმჯობესოს შედეგი;

26.4.6. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

26.4.7. საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის ვალდებულებები

**26.5. საგამოცდო პროცესის დამკვირვებელი ვალდებულია:**

ა) გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ 15 წუთით ადრე და აცნობოს ადგილზე კოლეჯის ადმინისტრაციას;

ბ) გამოცდის დაწყებამდე პროფესიულ სტუდენტს გააცნოს წესები, რომლებიც უნდა დაიცვან გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში;

გ) პროფესიულ სტუდენტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს საგამოცდო საკითხები. ამის შემდეგ იწყება საგამოცდო დროის ათვლა.

ე) რეგისტრაციაში გაატაროს პროფესიულ სტუდენტები და ხელმოწერით ან მონიშვნით დააფიქსირებინოს გამოცდაზე გამოცხადება;

ვ) დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულსექტორში. მკაცრად აკონტროლოს პროფესიულ სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში იმოქმედოს წინამდებარე წესის შესაბამისად;

ზ) პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში საგამოცდო ფურცელზე/ჩეკ-ლისტზე გააკეთოს წარწერა – „მოხსნილია გამოცდიდან“ მიზეზის მითითებით.

თ) გასცეს პასუხი პროფესიულ სტუდენტის მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს. მას საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე პასუხის გაცემა ეკრძალება.

ი) საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს პროფესიულ სტუდენტები საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ;

კ) თეორიული გამოცდის დასრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;

მ) უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;

ნ) დამკვირვებელს ეკრძალება მისთვის განსაზღვრული სექტორის დატოვება, გამოცდის დასრულებამდე;

26.5.1. პროფესიულ სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

1 პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია:

ა) ცხრილში მითითებული განრიგის მიხედვით, გამოცხადდეს გამოცდის ჩატარების ადგილზე საგამოცდო დროის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე;

ბ) დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

გ) იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა წინააღმდეგ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

დ) მაგიდაზე არ უნდა იდოს არც ერთი ნივთი გარდა საწერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისათვის აუცილებელი ნივთებისა (საჭიროების შემთხვევაში);

ვ) შეამოწმოს თეორიული საგამოცდო ფურცლის ხარვეზიანობა, დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება;

ზ) არ დაიწყოს საგამოცდო ნაშრომზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა.  
თ) გამოცდის მიმდინარეობისას დაიცვას ეთიკის კოდექსითა და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

ი) საჭიროების შემთხვევაში ხელის აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა პროფესიულ სტუდენტებს;

კ) დაემორჩილოს საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი გამოცდიდან მოხსნის შესახებ;

ლ) საგამოცდო დროის ამოწურვის თანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი;

#### **26.6. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:**

ა) მოითხოვოს გამოცდისთვის სათანადო პირობები (სამუშო სივრცე, განათება);

გ) საგამოცდო ოთახში შეიტანოს სასმელი წყალი;

დ) გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება ;

26.6.1. გამოცდების ჩატარების პროცედურები

26.6.2. საგამოცდო რეგისტრაცია იწყება გამოცდის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე. რეგისტრაციის დრო არ შედის საგამოცდო დროში;

26.6.3. რეგისტრაციის გავლის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტებს ურიგდებათ საგამოცდო საკითხები/ტესტები;

26.6.4. დამკვირვებელი პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს გამოცდაზე ქცევის წესებს;

26.6.5. დაგვიანებული პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

#### **26.7. გამოცდაზე ქცევის წესები**

26.7.1. გამოცდაზე დაუშვებელია:

ა) საგამოცდო ნაწერი უნდა შესრულდეს დამკვირვებლის მიერ დარიგებულ საგამოცდო ფურცლებზე. წინააღმდეგ შემთხვევაში ნაშრომი არ გასწორდება;

ბ) საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ აკრძალულია საგამოცდო სივრცის დატოვება წერის შესვენებამდე /სრულად დამთავრებამდე;

გ) გამოცდის პროცესის დროს საუბარი, ხმაური, ჟესტიკულაციის გამოყენება ერთმანეთთან, აღნიშნულ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან;

დ) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა.

ე) სხვა პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

ვ) სხვა პირებთან კონსულტირება ან ურთიერთობა აუდიტორიის გარეთ გამოცდის პერიოდში;

ზ) სხვა პროფესიულ სტუდენტის ტესტში ან ნაშრომში ჩახედვა ან მისი გადაწერა;

თ) სხვა პირის დახმარება, სხვისაგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;

ი) საგამოცდო დროის ამოწურვის შემდეგ, საგამოცდო მასალებზე რაიმე ჩანაწერების გაკეთება ან მუშაობის გაგრძელება;

კ) საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით;

მ) დაუშვებელია მობილური ტელეფონების გამოყენება კალკულატორად;

ნ) საგამოცდო ნაშრომის ჩაბარებამდე საგამოცდო ოთახის დატოვება დაუშვებელია ნებისმიერი მიზეზით, გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით განპირობებულისა.

26.7.2.გამოცდის მიმდინარეობის დროს ნებისმიერი ელექტრონული საშუალება (მობილური ტელეფონი, ფოტო და ვიდეო კამერები და სხვა) უნდა გამოირთოს და მოთავსდეს მისთვის გამოყოფილ ადგილას;

26.7.3.საგამოცდო პერიოდის განმავლობაში ამ და სხვა გარემოებების დროს პროფესიულ სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან.

### **26.8.პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის საფუძვლები**

26.8.1. პროფესიულ სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან:

ა) ლექსიკონის, ე. წ. „შპარგალკის“, მობილური ტელეფონის, აიპადის, კალკულატორის და დამხმარე მასალის, (გარდა ნებადართული შემთხვევისა) ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყოთა აღმოჩენისას (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში);

ბ) წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის შეურაცხყოფის ან სხვა მსგავს შემთხვევაში;

გ) ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში.

დ) სხვა პირის ნაცვლად გამოცდის ჩაბარების მცდელობის შემთხვევაში.

26.8.2.ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას პროფესიულ სტუდენტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდიდან მოხსნას

26.8.3.ნაშრომი არ გასწორდება:

ა) იმ პროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც საგამოცდო დროის ამოწურვის თანავე არ შეწყვეტს მუშაობას;

ბ) ნაშრომში დააწერს სახელს, გვარს (გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ფურცლისა) ან გააკეთებს პიროვნების იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემცველ რაიმე ინფორმაციას, ან რაიმე სახის ისეთ გრაფიკულ გამოსახულებას, რომელიც დაკავშირებული არ არის საგამოცდო დავალებასთან;

გ) პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში.

### **მუხლი 27. კვალიფიკაციის მინიჭება და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა**

27.1.კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის პრეროგატივას საკვალიფიკაციო კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე.

27.2.პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველს წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოდულის კრედიტების ათვისება და შედეგების დადასტურება.

27.3. საკვალიფიკაციო კომისიაში შესაძლოა შედიოდნენ:

ა) კოლეჯის დირექტორი;

ბ) დირექტორის მოადგილეები;

გ) სასწავლო პროცესის ხელმძღვანელი პირები;

დ) შებამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;

ე) დამსაქმებლები;

ვ) დარგობრივი ასოციაციის წარმომადგენლები;

ზ) სხვა პირი/პირები კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

27.4. საკვალიფიკაციო კომისია იქმნება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, სადაც განსაზღვრულია კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

27.5. საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის მდივანი დირექტორს წარუდგენს კომისიის სხდომის ოქმს პროფესიული სტუდენტისათვის შესაბამისი საფეხურის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ, რის

შემდგომაც დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრი ვაქტს.

27.6.კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტზე გაიცემა შესაბამისი დონის განმსაზღვრელი პროფესიული დიპლომი დანართთან ერთად მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

27.7.პროფესიული დიპლომის/სერტიფიკატის ფორმას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი შესაბამის დაწესებულებებთან შეთანხმებით.

27.8.სსსმ/შშმ პირი, რომლის მიერ ვერ იქნება ათვისებული პროგრამით გათალისწინებული ყველა სასწავლო მოდულის სწავლის შედეგები ითვლება კურსდამთავრებულად და მასზე გაიცემა პროგრამის გავლის დამადასტურებელი ცნობა, მოთხოვნის შემთხვევაში დაძლეული სწავლის შედეგების მითითებით.

27.9.იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიულ სტუდენტს ენიჭება ეროვნული კვალიფიკაციის ჩარჩოს მე-4 დონის შესაბამისი კვალიფიკაცია და მასზე გაიცემა ზოგადი განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტთან გათანაბრებული დიპლომი.

27.10.მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების, სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამებისა და სასწავლო ტრენინგ-კურსების დასრულების შემდეგ კურსდამთავრებულზე გაიცემა სერტიფიკატი დანართთან ერთად, რომლის ნიმუში მტკიცდება კოლეჯის უფლებამოსილი პირის დირექტორის მიერ, შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

### **თავი VIII. დასკვნითი დებულებანი**

#### **მუხლი 28. მოქმედების სფერო, დამტკიცება, ცვლილებები და გავრცელების წესი**

28.1. წინამდებარე წესი წარმოადგენს მასწავლებელთან და სტუდენტთან/მსმენელთან, იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტი/მსმენელი არასრულწლოვანი ან შეზღუდულ ქმედუნარიანია მის მშობელთან/მეურვესთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს

28.2. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

28.3. ამ წესში ცვლილების შეტანის ინიცირება შეუძლია ყველა დაინტერესებულ პირს, რომელიც ვალდებულია არგუმენტირებულად ჩამოაყალიბოს ცვლილების საჭიროება და მიმართოს დირექტორს შესაბამისი წინადადებით კოლეჯის სამსახურებრივი ფოსტაზე ან/და eflow სისტემის გამოყენებით

28.4. დირექტორი უზრუნველყოფს ცვლილების შესახებ წინადადების განხილვას კოლეჯის ადმინისტრაციის შესაბამისი წარმომადგენლების ჩართულობით;

28.5.კოლეჯის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესში ცვლილების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

28.6.სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი ძალაში შედის კანონით დადგენილი წესით, მისი კოლეჯში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას, ღიად განთავსებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

28.7.მარეგულირებელი წესის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს კოლეჯის დირექცია და ადმინისტრაცია, დაკისრებული მოვალეობების მიხედვით.

28.8. ამ წესის დაინტერესებული პირებისთვის გაცნობის მექანიზმს წარმოადგენს:

ა) კოლეჯის ვებ გვერდზე განთავსება;

ბ) კოლეჯის შენობაში ღიად თვალსაჩინო ადგილზე გამოკვრა;

გ) სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში ადმინისტრაციის მიერ საინფორმაციო შეხვედრის ჩატარება;

დ)მასწავლებლ(ებ)ის მიერ შრომით ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის გაცნობის ფაქტის დადასტურება.