



## შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი უნივერსიტეტის“

### პროფესიული განათლების წესდება

#### თავი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი უნივერსიტეტი“ პროფესიული განათლების განვითარებითა და პოპულარიზებით უზრუნველყოფს საზოგადოების წინსვლას, პიროვნების პროფესიულ განვითარებას, მისი კარიერის ჩამოყალიბებასა და დასაქმების ხელშეწყობას; სასწავლებელი შრომის ბაზრის მოთხოვნების გათვალისწინებით ამზადებს პროფესიული განათლების მქონე კვალიფიციურ კადრებს ჯანდაცვისა და ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით; ზრუნავს უწყვეტი და დინამიური თვითგანვითარებისათვის

1.2. შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი უნივერსიტეტის“ პროფესიული განათლების წესდება განსაზღვრავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და წარმართვის წესებს.

#### თავი 2. ტერმინთა განმარტებები

2.1. კრედიტი -ერთეული, რომელიც გამოხატავს ცალკეული სასწავლო კურსით/ მოდულით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ასათვისებლად სტუდენტის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას, პროფესიული კრედიტი.

2.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი) – პროფესიული კვალიფიკაციის მისაღებად აუცილებელი სასწავლო კურსების/მოდულების ერთობლიობა, რომელშიც მოცემულია პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, სასწავლო კურსები/მოდულები შესაბამისი კრედიტებით, სტუდენტთა შეფასების სისტემა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები;

2.3. სტუდენტი – პირი, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობით და დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს ნებისმიერი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად, პროფესიული სტუდენტი;

2.4. სასწავლო კურსის პროგრამა (სილაბუსი) – დოკუმენტი, რომელიც იძლევა ინფორმაციას სასწავლო კურსის/მოდულის მიზნების, სწავლის შედეგების,



კრედიტების, შინაარსის, სწავლებისა და სწავლის მეთოდების, შეფასების კრიტერიუმების შესახებ;

2.5. სწავლის შედეგები – პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოდულის, სასწავლო კურსის დასრულების შედეგად სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნა, უნარები და ღირებულებები.

2.6. პროგრამის კომპონენტი- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ცალკეული სასწავლო კურსი, მოდული, სასწავლო ან საწარმოო პრაქტიკა.

### თავი 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა და პროგრამის ხელმძღვანელი

3.1. შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი უნივერსიტეტის“ მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და ამ წესდებით გათვალისწინებული წესების მიხედვით;

3.2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლება მიმდინარეობს პროფესიული კვალიფიკაციათა ჩარჩოსა და დარგობრივი პროფესიული სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად შედგენილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით;

3.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა იქმნება პროგრამის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებლების მიერ;

3.4. პროგრამის ხელმძღვანელად ინიშნება პროფესიული პროგრამის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი უნივერსიტეტის“ დირექტორის ბრძანებით.

3.5. პროგრამის ხელმძღვანელი უზურნველყოფს პროფესიული პროგრამის შედგენას, განხორციელებას, საჭიროების შემთხვევაში მოდიფიცირებას, პროგრამის დაკომპლექტებას შესაბამისი პროფესიული მასწავლებლებით, სილაბუსების მომზადების ორგანიზებას, ანგარიშის წარდგენას მასწავლებელთა საბჭოს წინაშე პროფესიული პროგრამების განხორციელების მიმდინარეობის თაობაზე.

### თავი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა

4.1 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა:

1. საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება
2. პროფესიული განათლების საფეხური
3. მისანიჭებელი კვალიფიკაცია
4. პროგრამის მოცულობა
5. პროგრამის ხანგრძლივობა



6. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა
  7. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი
  8. პროგრამის სწავლის შედეგები
  9. სწავლის შედეგების რუქა
  10. სასწავლო გეგმა
  11. პროგრამის განხორციელების სპეციფიკა
  12. სწავლების მეთოდები
  13. პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება
  14. ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური რესურსის შესახებ
  15. ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალური რესურსის შესახებ
  16. სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა
  17. ინფორმაცია პროგრამის ხელმძღვანელის შესახებ
- 4.2. პროგრამას თან ერთვის სასწავლო კურსების, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის სილაბუსები.

#### **თავი 5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მასწავლებელი და სამუშაოზე მიღების წესი**

- 5.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი წარმართავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო ან პრაქტიკულ კურსს, უძღვება თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობებს, მონაწილეობას იღებს საგანმანათლებლო პროგრამისა და სასწავლო კურსის პროგრამის შემუშავებაში.
- 5.2. პროფესიული მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.
- 5.3. IV საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელ პროფესიულ მასწავლებელს უფლება არ აქვს ასწავლოს V საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.
- 5.4. პროფესიულ მასწავლებელს ნიშნავს დირექტორი ბრძანებით, პირადი განცხადებისა და პროფესიული პროგრამების მენეჯერის წარდგინების საფუძველზე. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განიხილავს პირის შესაბამისობას დასაკავებელ თანამდებობასთან. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ მასწავლებელთან იდება შრომის ხელშეკრულება;



## თავი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

6.1. პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონითა და კონკრეტული პროფესიული სტანდარტით განსაზღვრულია პროფესიულ პროგრამებზე პროფესიული სტუდენტის მიღების წესი, რაც აისახება შესაბამის პროფესიულ პროგრამაში.

6.2 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისას, კონკურსის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭებათ იმ აბიტურიენტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება ცალკეულ სასწავლო დისციპლინებში. ამ დისციპლინების ჩამონათვალი განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით.

6.3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღება ცხადდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომლითაც განისაზღვრება:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ზუსტი დასახელება და საფეხური;

ბ) ჩარიცხვის პირობები, მათ შორის 6.2 პუნქტით დადგენილი დაზუსტებული პირობები;

გ) წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი;

დ) დოკუმენტების წარმოდგენის დაწყების და დასრულების თარიღები;

ე) გასაუბრების ჩატარების თარიღი.

6.4 ინფორმაცია ქვეყნდება საჯაროდ, დაწესებულების ვებ-გვერდზე, სხვა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით, სადაც დამატებით მიეთითება საკონტაქტო და სხვა სახის საჭირო ინფორმაცია.

6.4 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტთა ჩარიცხვა ხდება დოკუმენტების განხილვისა და მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე.

6.5 დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ;

6.6. მონაცემები ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შესახებ, დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა ადმინისტრაციას შეაქვს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

## თავი 7. სტუდენტის სტატუსის მოპოვებისთვის საჭირო დოკუმენტაცია



პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მსურველთა ჩარიცხვა წარმოებს შემდეგი დოკუმენტაციის საფუძველზე:

- 7.1. პირადი განცხადება; არასრულწლოვანის შემთხვევაში - მშობლის/ მეურვის განცხადება;
- 7.2. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- 7.3. კონკრეტულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობის შესაბამისად- საბაზო განათლების ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების დაძლევის გარეშე.
- 7.4. მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში - წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომი ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტი;
- 7.5. ორი ფოტოსურათი, ზომით 3X4.

#### თავი 8. მიმღები კომისია

8.1. მსურველთა ჩარიცხვასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ და საინფორმაციო უზრუნველყოფას აწარმოებს კოლეჯის მიმღები კომისია (შემდეგში - მიმღები კომისია), რომელსაც ქმნის და წევრებით აკომპლექტებს დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

8.2. მიმღები კომისია შედგება მინიმუმ 3 წევრისაგან. იგი ვალდებულია:

- ა) ორგანიზება გაუწიოს საბუთების მიღების პროცესს, კერძოდ: აწარმოოს კოლეჯში ამა თუ იმ სპეციალობაზე ჩარიცხვის მსურველთა განცხადებისა და თანდართული საბუთების მიღება (რეგისტრაცია), ამ წესით და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრულ კოლეჯში ჩასარიცხად დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება.
- ბ) აწარმოოს ჩარიცხვის მსურველთა მიერ განცხადებასთან ერთად წარმოდგენილი დოკუმენტების სანდოობის შემოწმება;
- გ) უზრუნველყოს კოლეჯში ჩარიცხვის პროცედურის სამართლიანობა და გამჭვირვალობა;

#### თავი 9. საგანმანათლებლო მომსახურეობის ხელშეკრულება

9.1. სტუდენტის ჩარიცხვისას ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს სტუდენტთან ან მის წარმომადგენელთან საგანმანათლებლო მომსახურეობის ხელშეკრულების გაფორმებას.



9.2. პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო მომსახურეობის ხელშეკრულება შედგენილია სტანდარტული ფორმით.

9.3. ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში.

## თავი 9. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე

9.1 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე მოიცავს:

- ა) ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;
- ბ) საგანმანათლებლო მომსახურეობის ხელშეკრულებას;
- გ) პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ბარათს;
- დ) პროფესიულ სტუდენტთან დაკავშირებით გამოცემული ყველა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებულ ამონაწერს ან დამოწმებულ ასლს;

9.2 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე ინახება პროფესიული სტუდენტის მიერ მოცემულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში და პროფესიული პროგრამის დასრულების შემდეგ, 5 წლის ვადით, საქმის წარმოების წესის შესაბამისად შესაძლებელია გადაეცემა არქივს.

## თავი 10. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება

10.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს თეორიულ სწავლებას, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკას და სრულდება პროფესიული განათლების შესაბამისი საფეხურის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომის გაცემით.

10.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა გამოიხატება კრედიტებში, საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ წესდების შესაბამისად.

10.3. ერთი კრედიტი ასახავს სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

10.4. კრედიტის მისაღებად პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა) თეორიის კომპონენტის ფარგლებში მოიცავს ლექციაზე დასწრებას /სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, დამოუკიდებელ მეცადინეობასა და გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას, ხოლო პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში – პრაქტიკულ მეცადინეობასა და გამოცდის ჩაბარებას;

10.5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები ითვალისწინებენ პროფესიული



სტუდენტის მიერ პრაქტიკული უნარ-ჩვევების დაუფლებას სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის გავლის გზით, რომლის მოცულობა პროგრამაში ჯამურად პროგრამის მთლიანი მოცულობის არანაკლებ 40% შეადგენს.

10.6. საგანმანათლებლო პროგრამაში შემავალი თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტების შეფარდება განისაზღვრება პროფესიული სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად.

10.7. პროფესიული პროგრამით გათვალისწინებულია შეფასების მრავალკომპონენტური, 100 ქულიანი შეფასების სისტემა, სადაც დადებითი შეფასების მისაღწევად პროფესიულ სტუდენტს ევალება არანაკლებ 51 ქულის დაგროვება სასწავლო კურსის გავლის შედეგად.

10.8 გამოცდები ტარდება ზეპირად, წერილობით, ტესტების სახით ან კომბინირებულად. გამოცდის ჩატარების ფორმას განსაზღვრავს საგნის მასწავლებელი.

10.9. შუალედური და დასკვნითი გამოცდის შედეგი დადებითად ითვლება, თუ სტუდენტმა გადალახა გამოცდისათვის გამოყოფილი ქულების 50%-იანი ზღვარი.

10.10. დასკვნით გამოცდაზე პროფესიული სტუდენტის დაშვების აუცილებელი პირობაა შუალედურ გამოცდაში/გამოცდებში დადებითი შეფასების მიღება;

10.11. დაუშვებელია სტუდენტის საბოლოო შეფასება დასკვნით გამოცდაზე დადებითი შედეგის მიღების გარეშე.

10.12. შეფასების დეტალური სისტემა აისახება პროფესიული პროგრამის სასწავლო კურსების სილაბუსებში.

10.13. შეფასების სისტემა უშვებს:

ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას:

ა.ა) (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;

ა.ბ) (B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90%;

ა.გ) (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;

ა.დ) (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70%;

ა.ე) (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51-60%;

ბ) ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

ბ.ა) (FX) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50%, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიულ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება;

ბ.ბ) (F) ჩაიჭრა – მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიული სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი.



10.14. სტუდენტი, რომელმაც მთლიანად შეასრულა სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული მოთხოვნები, ჩააბარა ყველა გამოცდა და დააგროვა შესაბამისი კრედიტი ასრულებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამის საფეხურს.

10.15. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარებას ახორციელებს საკვალიფიკაციო კომისია. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი საფეხურის დასრულების შემდეგ საკვალიფიკაციო კომისია განიხილავს სტუდენტთა პირად საქმეებს, შეისწავლის უწყისებს და იღებს გადაწყვეტილებას კურსდამთავრებულისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების თაობაზე. გადაწყვეტილებას ადასტურებს კოლეჯის დირექტორი მის მიერ ხელმოწერილი და კოლეჯის ბეჭდით დამოწმებული დოკუმენტით.

### თავი 11. საკვალიფიკაციო კომისია

11.1 კვალიფიკაციის მინიჭებას ახორციელებს საკვალიფიკაციო კომისია, რომელიც იქმნება დირექტორის ბრძანებით და მასში შესაძლოა შედიოდნენ:

- ა) დაწესებულების დირექტორის მოადგილე;
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი;
- გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
- დ) ძირითადი სასწავლო სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები;
- ე) დამსაქმებელთა და ასოციაციების წარმომადგენლები;

11.2 საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს იმ სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს, რომელთაც სრულად აითვისეს ან აღიარებულ ექნათ შესაბამისი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

11.3. საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტის პირად საქმეს, მის მიერ მიღებულ შეფასებებს.

11.4. საკვალიფიკაციო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ან კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ. კომისია კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ საკუთარ გადაწყვეტილებაში დამატებით მიუთითებს, თუ რომელ სტუდენტზე უნდა გაიცეს წარჩინების დიპლომი, დადგენილი წესის შესაბამისად.

12.5 საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმის საფუძველზე დაწესებულება ამზადებს და გასცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც მზადდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით.

12.6 არსებობს გასაცემი დიპლომის ორ სახე:





ა) წარჩინების დიპლომი

ბ) ჩვეულებრივი დიპლომი

12.7 წარჩინების დიპლომი გაიცემა პირზე, თუ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტში პროფესიული სტუდენტის შეფასებათა საშუალო არითმეტიკული შეადგენს 91-ს ან მეტს.

12.8 სხვა შემთხვევებში გაიცემა ჩვეულებრივი დიპლომი.

### თავი 13. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

13.1 პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლებელია შეუჩერდეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

ბ) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას;

გ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანამდე;

დ) მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;

ე) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ზე ნაკლების აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;

ვ) სტუდენტის პირადი განცხადება;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები;

13.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეინატება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

13.3. სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 2 წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ხდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

### თავი 14. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

14.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, თუ სასწავლებელი განახორციელებს მიღებას შემდეგ ნაკადზე;

14.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ



სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;

14.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს დირექტორს, შემდეგი ნაკადის მიღების გამოცხადებულ ვადებში. განცხადებაში უნდა მიეთითოს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოებათა დასრულების შესახებ და თან დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულებითი დოკუმენტაცია;

14.4 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

14.5 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და აღდგენა შესაძლებელია ერთი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ.

## **თავი 15. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

15.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) შინაგანაწესით დადგენილი შემთხვევები;
- ბ) აღდგენილი პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების გარემოებების ხელშეორედ დადგომა;
- გ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- დ) დაწესებულების მიმღები კომისიისათვის ისეთი ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;
- ე) პროფესიული პროგრამის დასრულება;
- ვ) სტუდენტის პირადი განცხადება;
- ზ) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ის ან მეტის ათვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;
- თ) საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

15.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი. სტატუსის შეწყვეტიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება



პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

#### თავი 16 . პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება

16.1 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას შემდეგი მექანიზმების გამოყენებით:

ა) ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის პროცესს. ასეთი შემთხვევებისათვის დაწესებულება ვალდებულია გააფორმოს მემორანდუმი სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს.

ბ) შესთავაზოს პროფესიულ სტუდენტს ამავე დაწესებულებაში, იმავე მიმართულებისა და სპეციალობის ფარგლებში განხორციელებულ სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლა შიდა მობილობის წესით;

#### თავი 17. მობილობა

17.1. სურვილის შემთხვევაში სასწავლებელი ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლას სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით, რისთვისაც პროფესიული სტუდენტი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას;

17.2. ადმინისტრაცია ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს მისცეს პირადი საქმის ასლი;

17.3 სხვა სასწავლებლიდან მობილობის მსურველი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას, რასაც თან დაურთავს შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებული ასლი;

ბ) ცნობა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ;

17.4 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ზოგიერთ შემთხვევაში უფლებამოსილია მობილობის მსურველს გაუგზავნოს წერილობითი დასაბუთებული მოთხოვნა დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენის თაობაზე.

17.5 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების შესაბამისობას დაწესებულების ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან, სტუდენტის ჩარიცხვის კანონიერების საკითხს, გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აღიარების შესაძლებლობის საკითხს და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ამზადებს



დასკვნას მობილობის მსურველის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე, აგრეთვე დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის პროექტს, რამაც უნდა უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილი ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების შექმნა;

17.6 მობილობის განხორციელებამდე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან.

17.7. შიდა მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარებას ახორციელებს თავად კოლეჯი.

17.8. სტუდენტთა მობილობის საკითხებზე საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებას ახორციელებს დირექტორი.

### **თავი 18. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების წესი**

18.1. არაფორმალურ პროფესიულ განათლებად მიიჩნევა – განათლება, რომელიც პირმა მიიღო არაფორმალურ გარემოში, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებისაგან დამოუკიდებლად;

18.2. არაფორმალური განათლებს აღიარება მიმართულია მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლისათვის ხელშემწყობი გარემოს შექმნისაკენ და ემყარება ნებაყოფლობითობის, ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს;

18.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ნორმატიული აქტით დამტკიცებული წესისა და ამ წესდების თხოვნების შესაბამისად.

18.4. კოლეჯი უფლებამოსილია მსურველის მომართვის, განცხადების საფუძველზე შეაფასოს და აღიაროს მსურველის მიერ არაფორმალურ გარემოში შეძენილი ცოდნა და პრაქტიკული უნარ- ჩვევები.

18.5. არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველმა კოლეჯს უნდა წარუდგინოს :

ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში–წარმომადგენლის) განცხადება, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგად ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს;

ბ) არაფორმალურ გარემოში მიღებული განათლების დეტალურ აღწერას;

გ) არსებობის შემთხვევაში, პრაქტიკის შედეგად მიღებული ან სხვა კომპეტენციების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას პროფესიით პრაქტიკული მუშაობის ვადის, განხორციელებული საქმიანობის ან/და არსებული კომპეტენციების შესახებ (ცნობა, სერტიფიკატი და ა.შ.).



- დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ე) მოთხოვნას არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების შესახებ;
- ვ) მითითებას თანდართული დოკუმენტაციის შესახებ;
- ზ) არასრულწლოვნის წარმომადგენლის მიერ დამატებით მიეთითება ინფორმაცია, კანონიერი წარმომადგენლის შესახებ;
- თ) არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების თაობაზე განაცხადის შემოტანისას, პირის მიერ ზოგადი საბაზო/სამშალო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან ნოტარიალურად დადასტურებული ქსეროასლი;
- ი) არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი, საფასურის ოდენობა განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;

18.6. ამ მუხლის მეხუთე პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, დაწესებულებას უფლება აქვს, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველს მოსთხოვოს სხვა დოკუმენტები, რომლებიც აუცილებელია შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შესამოწმებლად.

### **თავი 19. არაფორმალური განათლების აღიარების კომისია და მის მიერ განხორციელებული არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები**

19.1. დაინტერესებული პირის მიერ წინამდებარე წესის დაცვით მომართვის შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით იქმნება არაფორმალური განათლების აღიარების კომისია (შემდგომში - კომისია).

19.2. კომისიის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება ინდივიდუალურად, ყოველი კონკრეტული საკითხის განხილვა/გადაწყვეტისთვის საჭირო ვადით.

19.3. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით.

19.4. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებას ახდენს არაუმეტეს 7 კაცისგან შემდგარი კომისია, რომლის შემადგენლობას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური - სამართლებლივი აქტით.

19.5. კომისიის შემადგენლობაში შედიან: კოლეჯის დირექტორი მოადგილე (თავჯდომარე); დამსაქმებელთა წარმომადგენელი; შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელთა წარმომადგენლები.

### **თავი 20. კოლეჯის უფლებამოსილება**

20.1. კოლეჯის დირექცია:

- 1. ამტკიცებს განცხადების განხილვის პროცედურას;



2. ადგენს განცხადების წარდგენის ვადას;
3. განსაზღვრავს კომისიის საქმიანობას;
4. ამოწმებს დაინტერესებული პირის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობას ამავე დოკუმენტის მეორე მუხლით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან ;
5. განსაზღვრავს პრაქტიკის შედეგად მიღებული ან სხვა კომპეტენციების შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ კომპეტენციებად ჩათვლის წესს;

**თავი 21. არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის უფლებამოსილება:**

კომისია უფლებამოსილია:

- 21.1. შეისწავლოს დაინტერესებული პირის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობა;
- 21.2. წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზის საფუძველზე დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, განსაზღვროს საგამოცდო საგნები;
- 21.3. ჩაატაროს გამოცდა დაინტერესებული პირის მიერ არაფორმალურ გარემოში მიღებული პროფესიული განათლების შესაბამის პროფესიულ სტანდარტთან და კოლეჯის მიერ განხორციელებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრულ ცოდნასთან, პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებსა და პროფესიულ ღირებულებებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით.
- 21.4. შეადგინოს სხდომის ოქმი. ოქმში დეტალურად აისახება ინფორმაცია განსახილველი საკითხის შესახებ, განხილვის მიმდინარეობა, სხდომაზე გამოთქმული მოსაზრებები.

**თავი 22. გამოცდის ჩატარების პროცედურა**

- 22.1. გამოცდის ჩატარების ადგილის, დღისა და საათის, ასევე გამოცდით შესამოწმებელი კომპეტენციების შესახებ აღიარების მსურველს უნდა ეცნობოს გამოცდის ჩატარებამდე არაუგვიანეს სამი კალენდარული დღით ადრე;
- 22.2. აღიარების მსურველს უფლება აქვს მოითხოვოს წინა საგამოცდო კონსულტაცია;
- 22.3. გამოცდა შეიძლება შედგებოდეს თეორიული ცოდნის შემოწმებისა და პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებისაგან (ტესტი, პრაქტიკული აქტივობის დემონსტრირება, დავალების პრეზენტაცია).
- 22.4. გამოცდის შედეგები ფორმდება საგამოცდო კომისიის ოქმით, რომელშიც მიეთითება ის კომპეტენციები, რომელთა ფლობაც დადასტურდა, ასევე რისი ფლობაც ვერ დადასტურდა გამოცდით და შეფასება, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

**თავი 23. არაფორმალურ გარემოში მიღებული ცოდნის თითოეული კომპონენტის შეფასების წესი**



23.1. არაფორმალურ გარემოში პირის მიერ მიღებული ცოდნის ცალკეული კომპონენტები უნდა შეფასდეს პროფესიული განათლების კრედიტებით გაანგარიშების წესით გათვალისწინებული შეფასების სისტემით.

23.2. თითოეული კომპონენტი ფასდება მაქსიმუმ 100 ქულით. შეფასების სისტემით გათვალისწინებულია 5 სახის დადებითი და 2 სახის უარყოფითი შეფასება.

დადებითი შეფასებებია:

- ა) (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- ბ) (B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- გ) (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- დ) (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- ე) (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51-60%;

უარყოფითი შეფასებებია:

- ა) (FX) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%,
- ბ) (F) ჩაიჭრა მაქსიმალური შეფასების 0-40%

23.3. არაფორმალური პროგრამის კომპონენტი აღიარებულად ჩაითვლება შესაბამის კომპონენტში ერთ-ერთი დადებითი შეფასების მიღწევის შედეგად.

23.4 „F“ ან (FX) შეფასების მიღების შემთხვევაში შესაბამისი კომპონენტის აღიარება არ ხდება;

**თავი 24. არაფორმალური განათლების აღიარების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება**

24.1. გამოცდების შედეგების გათვალისწინებით, კომისია იღებს გადაწყვეტილებას არაფორმალური განათლების აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ;

24.2. კომისიის მიერ მიღებული დარეგისტრირებული კომისიის სხდომის ოქმი გადაეცემა კოლეჯის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;

24.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების თაობაზე დირექტორი კანონით დადგენილი წესით გამოსცემს ბრძანებას;

24.4. ბრძანებაში მიეთითება:

- ა) დაწესებულების სახელწოდება;
- ბ) განმცხადებლის ვინაობა;
- გ) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;
- დ) არაფორმალური განათლების აღიარების თაობაზე დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში – პროფესიული განათლების კონკრეტული საფეხურის ან მისი ნაწილის შესახებ, რომელსაც შეესაბამება განმცხადებლის მიერ არაფორმალურ გარემოში



მიღებული ცოდნა;

ე) არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შემთხვევაში –შესაბამისი დასაბუთება, რაც გახდა უარის თქმის საფუძველი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

24.5. ბრძანების ასლი გადაეცემა განმცხადებელს.

24.6. არაფორმალური განათლების აღიარება/არაღიარების თაობაზე დირექტორის გადაწყვეტილება, საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში შესაბამისი ინფორმაციის ასახვის მიზნით, წარედგინება სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.

#### **თავი 25. არაფორმალური განათლების აღიარების ვადები**

25.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მოთხოვნით პირს უფლება აქვს კოლეჯს მიმართოს მთელი კალენდარული წლის განმავლობაში;

25.2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, აღიარების განმეორებითი მოთხოვნით პირს უფლება აქვს მიმართოს კოლეჯს არაუადრეს შესაბამისი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის დადგენილი სავარაუდო ვადისა.

25.3. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურის განხორციელების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 1 თვეს, რომლიდანაც 10 (ათი) კალენდარული დღე ეთმობა არაფორმალური განათლების აღიარების თაობაზე დაინტერესებული პირის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზს, ხოლო 20 (ოცი) დღე დაინტერესებული პირის მიერ არაფორმალურ გარემოში მიღებული განათლების თითოეული კომპონენტის დადგენას, შეფასებასა და გადაწყვეტილების მიღებას.

25.4. იმ შემთხვევაში, თუ არაფორმალური განათლების აღიარების თაობაზე წარმოდგენილ განცხადებასა და დოკუმენტებს კოლეჯში შეტანის შემდეგ დაუდგინდა ხარვეზი, დრო ხარვეზის დადგენიდან მის აღმოფხვრამდე არ ჩაითვლება არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურის საერთო ვადაში.

#### **თავი 26. დასკვნითი დებულება**

26.1. წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა, აგრეთვე წესდების გაუქმება, ხორციელდება დირექტორის ბრძანებით.