



დამტკიცებულია  
დირექტორის 5/02/ 2019 №9 ბრძ.  
შეტანილია ცვლილება დირექტორის  
14/07/2020 №19 ბრძ.  
შეტანილია ცვლილება დირექტორის  
17/01/2022 №2 ბრძ.

## შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი სასწავლებელი“

### პროფესიული განათლების წესდება

#### თავი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. შპს „ბათუმის დამოუკიდებელი სასწავლებელი“ არის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება (შემდგომში - კოლეჯი), შექმნილია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად; სასწავლებელი შრომის ბაზრის მოთხოვნების გათვალისწინებით ამზადებს პროფესიული განათლების მქონე კვალიფიციურ კადრებს, ზრუნავს უწყვეტი და დინამიური თვითგანვითარებისათვის.

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

#### თავი 2. საზოგადოებრივი კოლეჯის საქმიანობის სახე და ფორმები

2.1. კოლეჯი ახორციელებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს (შემდგომში - პროგრამებს);

2.2. კოლეჯს უფლება აქვს განახორციელოს ნებისმიერი საქმიანობა, რაც კანონით არ არის აკრძალული და ემსახურება მის მიზნებსა და ინტერესებს;

2.3. კოლეჯი მისიით გათვალისწინებული მიზნების განსახორციელებლად:

- ა) უზრუნველყოფს კვალიფიციური პერსონალით სასწავლო პროცესის წარმართვას;
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად იწვევს მაღალკვალიფიციურ კადრებს, ზრუნავს პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის გადამზადებისათვის;
- გ) აწყობს შეხვედრებს და კონფერენციებს;
- დ) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესს აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობით, მასალებითა და ნედლეულით.

#### თავი 3. ტერმინთა განმარტებები

3.1. კრედიტი - ერთეული, რომელიც მოიცავს დადასტურებული სწავლის შედეგების ერთობლიობას, რომელიც შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით იქნეს აღიარებული ერთი ან რამდენიმე კვალიფიკაციის მისაღებად.

3.2. მოდული - პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ფარგლებში არსებული ან დამოუკიდებლად შემუშავებული კომპონენტი, რომელიც აერთიანებს ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებულ სწავლის შედეგებს, აღწერს მათი მიღწევის გზებს,

საშუალებებსა და დადასტურების პირობებს.

3.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების ფორმებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობა;

**მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა** (მოდულური პროგრამა) – ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;

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

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

#### **თავი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და შემუშავების მეთოდოლოგია**

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

4.2. კოლეჯში სასწავლო საქმიანობა ხორციელდება ქართულ ენაზე;

4.3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლება მიმდინარეობს პროფესიული კვალიფიკაციათა ჩარჩოსა და პროფესიული განათლების სფეროში არსებული სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად.

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

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

4.6. პროგრამის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შედგენას, მის მიერ ხდება შემუშავებული პროგრამის წარდგენა განსახილველად ხარისხის უზრუნველყოფის საბჭოს სხდომაზე. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციის საფუძველზე სასწავლებლის დირექტორი პროგრამას ამტკიცებს ბრძანებით.

4.7. მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანოს მიერ დამტკიცებულ თითოეულ პროგრამაში განსაზღვრულია: სახელწოდება, ჩ/დ სარეგისტრაციო ნომერი, სპეციალიზაციის კოდი, მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა, კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები, პროგრამის მიზანი, სწავლის შედეგები, პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა, პროგრამის სტრუქტურა და მოდულები, პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება, პროფესიული

კვალიფიკაციის მინიჭება, პროგრამის განხორციელების გეგმა, ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ, მატერიალური რესურსი და სხვა.

4.8. მოდული წარმოადგენს მოდულური პროგრამის განუყოფელ ნაწილს, მტკიცდება პროგრამასთან ერთად, ერთიანი აქტით. ხოლო მოდულში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში აღნიშნული ცვლილება ასევე მტკიცდება სამართლებრივი აქტით.

4.9. მოდულური პროგრამის შემთხვევაში - დაწესებულების მიერ განსახორციელებელი პროგრამის სწავლის შედეგები შეესაბამება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამის ჩარჩო დოკუმენტს;

4.10. მოდულური პროგრამის ადაპტირება/დანერგვისთვის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით იქმნება შიდა სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაშიც შედის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი და მოდულების განმახორციელებელი პირები.

4.11. მოდულების სტანდარტულ ჩანაწერებში ცვლილებების განხორციელება შეუძლებელია, ხოლო დამხმარე ჩანაწერები არის სარეკომენდაციო ხასიათის და დაწესებულება უფლებამოსილია მოახდინოს მისი ცვლილებები საჭიროების შემთხვევაში (ლოგიკური დასაბუთებით).

4.12. კალენდარულ გეგმას და შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავენ განმახორციელებელი პირი, რომელსაც განიხილავს და ვალიდაციის შემთხვევაში, შესაბამისი წარწერით „შეთანხმებულია“;

4.13 მოდულურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში ცვლილებები შესაძლებელია განხორციელდეს შემდეგი საჭიროების შემთხვევაში:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე პროგრამაში/მოდულებში არსებული ტექნიკური ხარვეზის გამოსწორების მიზნით;

ბ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის/მოდულის განმახორციელებელი პირის ცვლილების დროს;

გ) განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ შესაბამისი ჩარჩო დოკუმენტში განხორციელებული ცვლილების შემთხვევაში ;

4.14. კორექტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

**თავი 5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეცვლისა და გაუქმების**

**შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა**

5.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.

5.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა გულისხმობს პროგრამის კომპონენტებში გარკვეული ცვლილებების შეტანას, რაც მიზნად ისახავს პროგრამის შესაბამისობაში მოყვანას კანონმდებლობის ახალ მოთხოვნებთან ან პროფესიული სტანდარტით დადგენილი კომპეტენციების ათვისების პროცესის გაუმჯობესებას;

5.3. დაწესებულება ვალდებულია დაასრულებინოს პროფესიულ სტუდენტს ის სასწავლო

კომპონენტი/მოდული, რომლის შესწავლაც დაწყებულია და მხოლოდ ამის შემდეგ გადაიყვანოს პროფესიული სტუდენტი მოდიფიცირებულ/შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და ინდივიდუალური გეგმით გააგრძელებინოს სწავლა;

5.4. ახალ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადაყვანისას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვალდებული არის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგინოს გარდამავალი პერიოდის დროებითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილი ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობათა ათვისება სტუდენტის მიერ პროგრამის უწყვეტობის პირობებში;

5.5 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 აფორმებს ხელშეკრულებას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს.

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

გ) თუ ამ მუხლის ა) და ბ) პუნქტების პირობების შესრულება ვერ ხორციელდება, დაწესებულება ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს დაასრულებინოს შესაბამისი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა .

5.6. დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის დაკარგვის შემთხვევაში ხორციელდება მხოლოდ ამ თავის ა) ქვეპუნქტით დადგენილი ღონისძიებები.

**თავი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება**

6.1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება No42/ნ დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი და პირობები“-ს თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს სასწავლებელში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.

6.2. პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვის პროცედურა ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს.

6.3 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდგომში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესი და პირობები (შემდგომში - წესი) ადგენს პროგრამაზე პირთა შერჩევისა და ჩარიცხვის პროცედურას. წინამდებარე წესი არეგულირებს დაწესებულების მიერ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა შერჩევისა და ჩარიცხვის პროცედურებს. აღნიშნული წესის მიზანია პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესებზე ორიენტირებული, ობიექტური, გამჭვირვალე მიდგომით, პროფესიულ სტუდენტთა მოზიდვისა და პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

6.4 პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება:

6.4.1 დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება. დაწესებულება დაინტერესებულ პირებს მომართვის შემთხვევაში აცნობს:

- ა) პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებს;
- ბ) კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებს და შერჩევის თავისებურებებს;
- გ) პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებს და საჭიროების შემთხვევაში ეხმარება რეგისტრაციაში;
- დ) საგანმანათლებლო სერვისებს, პროგრამის თავისებურებებს (მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელების, დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი, პროგრამის განხორციელების ფორმა, დაფინანსების შესაძლებლობების) და სხვა. დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება ხორციელდება მთელი წლის განმავლობაში

6.4.2 პროგრამაზე ჩარიცხვის ეტაპები. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) დირექტორის ბრძანებით მიღების გამოცხადება.
- ბ) დაწესებულების მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება;
- გ) აპლიკანტთა რეგისტრაცია;
- დ) შერჩევა;
- ე) აპლიკანტთა რეიტინგული სიის შედგენა;
- ვ) შედეგების გამოცხადება და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭება;
- ზ) დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში).

6.4.3 აპლიკანტთა რეგისტრაცია

- ა ) პროგრამაზე რეგისტრაციის მიზნით, პირი გადის ავტორიზაციას სარეგისტრაციო სისტემაში [www.vet.emis.ge](http://www.vet.emis.ge) და რეგისტრირდება აპლიკანტად.
- ბ ) აპლიკანტთა რეგისტრაცია ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში.
- გ ) რეგისტრაციისას აპლიკანტი უფლებამოსილია აირჩიოს არაუმეტეს 3 სასურველი პროგრამა.
- დ) რეგისტრაციისას სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დაწესებულების მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის საფუძველი.
- ე ) შერჩევის პერიოდი და სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

6.4.4 აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა

- ა ) აპლიკანტთა შერჩევა გულისხმობს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტთა შეფასებას.

ბ) შერჩევა ხორციელდება ქართულ ენაზე, ხოლო უცხოენოვანი პროგრამის არსებობის შემთხვევაში ამ პროგრამის ენაზეც.

გ) შეფასება ტარდება დაწესებულებაში. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია ჩატარდეს დისტანციურად, თანამედროვე საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით.

დ) საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ორგანიზებული გასაუბრების საფუძველზე.

ე) საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ორგანიზებული გასაუბრების საფუძველზე.

ვ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება გასაუბრების საფუძველზე.

ზ) უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისთვის აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე, რომლის ჩატარების თარიღი განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. პროგრამაზე მიღებისთვის ტესტირებასთან ერთად, შესაძლებელია პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დამატებით განსაზღვრული იყოს გასაუბრება/პრაქტიკული მოსინჯა. თუ პროგრამაზე მიღებისთვის ტესტირებასთან ერთად დადგენილია შეფასება დაწესებულების მიერ, თითოეული შეფასების შედეგების ხვედრითი წილი საბოლოო შედეგის გაანგარიშებისას არის 50%.

თ) პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შერჩევის ფორმა თითოეული მიღებისთვის, ან/და პროგრამისთვის განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

#### 6.4.5 შერჩევაში მონაწილე აპლიკანტის ინფორმირება

ა) დაწესებულებაში თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის აპლიკანტთა შეფასების თარიღები და დრო განისაზღვრება დაწესებულების დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით, შერჩევის პერიოდის გათვალისწინებით. აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში და განთავსდება დაწესებულების ოფიციალურ ვებ გვერდზე, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე.

ბ) აპლიკანტები შეფასების თარიღების და დროის შესახებ ინფორმაციას მიიღებენ სატელეფონო შეტყობინებით ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით, შეფასების პროცესამდე მინიმუმ ხუთი სამუშაო დღით ადრე.

გ) აპლიკანტებს შერჩევის პირობების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდებათ შერჩევის დღეს შესარჩევი კომისიის მიერ. დ) აპლიკანტი ვალდებულია დროულად გამოცხადდეს შერჩევაზე და თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

ე) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გარეშე გამოცხადებული აპლიკანტი არ დაიშვება დაწესებულების მიერ ორგანიზებულ შერჩევაზე.

6.5 გასაუბრება. გასაუბრებაში მონაწილეობის უფლება

ა) გასაუბრებაში მონაწილეობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტი, რომელზე შერჩევის ფორმად კონკრეტული მიღებისთვის კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულია გასაუბრება.

ბ) გასაუბრებას ატარებს საკონკურსო კომისია, რომელიც თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის მტკიცდება დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით.

6.6 საკონკურსო კომისიის შექმნა

ა) საკონკურსო კომისია შედგება არანაკლებ სამი წევრისგან, რომლის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრ(ებ)ი.

ბ) კომისიის წევრი ვალდებულია ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ.

გ) აპლიკანტთა შეფასება არის დიფერენცირებული. მინიმალური კომპეტენციის ზღვარია 25 ქულა. მაქსიმალური კომპეტენციის ზღვარია 100 ქულა.

დ) გასაუბრებისას კომისიის თითოეული წევრი ინდივიდუალურად აფასებს აპლიკანტს, წინასწარ დადგენილი შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით.

ე) საკონკურსო კომისიის მიერ ხდება შედეგების შეჯერება და პროგრამის ფარგლებში მისაღები კვოტის შესაბამისად იმ აპლიკანტთა გამოვლენა, რომელთაც გადალახეს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი რეიტინგული სიებით უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ.

ვ) საგანმანათლებლო პროგრამებზე კონკურსის შედეგები აისახება შესაბამის კომისიის სხდომის ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

6.6 განმეორებითი შეფასება. აპლიკანტისთვის განსხვავებულ თარიღში (განმეორებით) შეფასების უზრუნველყოფის წესი და პირობები.

ა) იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი საპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადდება შეფასებაზე, მას საშუალება აქვს განმეორებით ერთხელ გავიდეს გასაუბრებაზე, რისთვისაც ის განცხადებით მიმართავს დაწესებულების ხელმძღვანელს შეფასების თარიღიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში და წარადგენს მტკიცებულებას.

ბ) განმეორებით შეფასებაზე გამოუცხადებლობა წარმოადგენს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველს

გ) განმეორებითი შეფასება ტარდება განცხადების წარდგენიდან მაქსიმუმ ერთი კვირის განმავლობაში.

დ) განმეორებითი შეფასების შედეგები აპლიკანტს ეცნობება შეფასების ჩატარებიდან არაუგვიანეს 2 (ორ) სამუშაო დღეში.

6.7 აპელაცია.

გასაუბრების შედეგების აპელაციის წესი და ვადები

ა) აპლიკანტს უფლება აქვს წერილობითი განცხადებით გაასაჩივროს შედეგები მისი გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.

ბ) საჩივრის განხილვის მიზნით დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს იქმნება სააპელაციო კომისია (მინიმუმ 3 წევრი), რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება საჩივრის შინაარსის მიხედვით, გასაჩივრებულია პროცედურული საკითხები თუ მიღებული შეფასება.

გ) სააპელაციო კომისიაში შეიძლება შედიოდეს ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, დარგის სპეციალისტები, დარგის დამოუკიდებელი ექსპერტები, ან/და პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში საპელაციო კომისიაში შედის პროგრამის თანაგანმახორციელებელი და სხვა პარტნიორი ორგანიზაციის/ორგანიზაციების წარმომადგენელი.

დ) სააპელაციო კომისია კომპლექტდება იმ პირებისგან, რომლებიც არ მონაწილეობდნენ შერჩევის პროცესში.

ე) სააპელაციო კომისია ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს.

ვ) სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს და უფლება აქვს ტესტირებისას აპლიკანტის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი და დაწეროს უფრო მაღალი/დაბალი შეფასება ან ტესტირების პროცედურის დარღვევისას - დატოვოს იგივე შეფასება.

ზ) სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს, ეცნობა საკონკურსო კომისიის მუშაობის ამსახველ ოქმს (გასაუბრებისას) და იღებს გადაწყვეტილებას შეფასების კომისიის მიერ დაწერილი ქულის ძალაში დატოვების ან/და შეცვლის შესახებ. საკითხის მოკვლევისას შესაძლებელია განხორციელდეს აპლიკანტთან და კომისიის წევრებთან გასაუბრება.

თ) სააპელაციო კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას: 1) აპლიკანტის მიერ შერჩევის პროცედურის დარღვევისას – მისი ნული ქულით შეფასების თაობაზე; 2) აპლიკანტის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას – მისი შეფასების გადახედვის თაობაზე.

ი) კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

კ) სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ერთი სამუშაო დღის ვადაში ეცნობება აპლიკანტს ტელეფონის ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

ლ) სააპელაციო კომისიის მუშაობის შედეგი აისახება ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავჯდომარე და მდივანი.

6.8 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა

ა) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები დაწესებულებაში ირიცხებიან პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ გამოცხადებული ადგილების არაუმეტეს 15%-ის ფარგლებში;



ბ) დაწესებულება განიხილავს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს, თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

გ) თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

დ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით დაწესებულების მიერ გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტო. მონაცემები აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში და ხდება აპლიკანტის ინფორმირება სატელეფონო ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

ე) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით დაწესებულება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახავს ინფორმაციას შესავსები ადგილების შესახებ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

6.9 უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვის უფლება აქვთ:

ა) უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულის სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;

ბ) საქართველოს მოქალაქეებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს უცხო ქვეყნის ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა განათლება აღიარებულ იქნა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

გ) საქართველოს მოქალაქეები და „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 2013 მუხლით გათვალისწინებული პირები, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს „ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულ იქნა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

6.9.1 უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე გათვალისწინებულ პირებზე ვრცელდება რეგისტრაციისთვის საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს ბრძანება #426 დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი და პირობები“ განსაზღვრული პირობები, ხოლო შერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

6.9.2 უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე შერჩეული აპლიკანტების შესახებ ინფორმაციას დაწესებულება ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში ამ წესით გათვალისწინებულ შერჩევის პერიოდში.

6.9.3 უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე შერჩეული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოიქვეყნება დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტი და ინფორმაცია აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

6.9.4 უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვა სრულდება დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების გათვალისწინებულ ეტაპამდე.

6.10 დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით დაწესებულება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახავს ინფორმაციას შესავსები ადგილების შესახებ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

ა ) შესავსები ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ პროგრამაზე მისაღები ადგილებიდან დარჩენილი თავისუფალი ადგილების მიხედვით.

ბ ) მართვის საინფორმაციო სისტემა უზრუნველყოფს, იმ აპლიკანტებისათვის დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას, რომელთაც ვერ მოიპოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

გ ) პროგრამებზე თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, რეიტინგული სიების შედგენა, შედეგების ასახვა და ჩარიცხვა ხორციელდება ამ წესის და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

დ) დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების პროცესი სრულდება დაწესებულების მიერ სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

6.11 პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია. კოლეჯის მიერ დადგენილი განაცხადის შევსებულ ფორმას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მოთხოვნის თაობაზე, თან ერთვის:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) კანონმდებლობით განსაზღვრული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან ასლი (საბაზო განათლების/ზოგადი განათლების მიღების დამადასტურებელი);

გ) უცხოეთში/ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული განათლების შემთხვევაში - განათლების აღიარების დოკუმენტი;

დ) ორი ფოტოსურათი 3/4

ე) არასრულწლოვანი აპლიკანტის შემთხვევაში - განმცხადებლის/ხელშეკრულებაზე ხელმომწერი პირის პირადობის მოწმობა და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს მის სათანადო უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე (დაბადების მოწმობა/მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და სხვა).

## **თავი 7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

7.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად ითვლება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

7.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

ა) პირადი ან/და კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვნის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება;

ბ) სწავლის საფასურის დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

გ) სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში საჭირო კრედიტების აუთვისებლობა;

დ) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას; თუ სტუდენტს სამხედრო სამსახურში ყოფნის რეჟიმი საშუალებას აძლევს დაესწროს მეცადინეობების გარკვეულ რაოდენობას, მას საშუალება ეძლევა სწავლა განაგრძოს ინდივიდუალურ რეჟიმში;

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

ვ) მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები;

7.3. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა არ უბრუნდება; სწავლის გაგრძელებისას ჩაეთვლება სწავლის საფასურში;

7.4. პროფესიული სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 3 წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ხდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

7.5. სტატუსის შეჩერების შესახებ ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში;

## **თავი 8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა**

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

8.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;

8.3 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;

8.4 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დირექტორის

ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

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

### **თავი 9. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

9.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი ან/და კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვნის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;

გ) გარდაცვალება;

დ) წინამდებარე წესის მე-7 თავის 7.4. პუნქტით გათვალისწინებული შეთხვევა;

ე) ხელშეკრულების ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობა.

9.2. პირს, რომელსაც შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და მოითხოვს პირად საქმეში არსებულ დოკუმენტაციას, დაწესებულება უზრუნველყოფს მის მიწოდებას მოთხოვნიდან ხუთ სამუშაო დღეში;

9.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

9.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

### **თავი 10. მობილობა**

10.1. დაწესებულებაში მობილობის განხორციელება შესაძლებელია შემდეგ შემთხვევებში: ა) თუ დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს სურს სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელება (შიდა მობილობა) ან სხვა დაწესებულებაში გადასვლა (გარე მობილობა);

ბ) თუ სხვა დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს სურს გადმოსვლა ამ დაწესებულებაში არსებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

10.2. გადასვლა/გადმოსვლის მსურველთათვის მობილობა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს.

10.3. კოლეჯში გადმოსვლის (გარე მობილობით) მსურველმა დაწესებულებას უნდა მომართოს წერილობითი განცხადებით, რასაც თან დაურთავს შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) პირადი საქმე;

ბ) ცნობა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ ან სტუდენტის ბარათი დამოწმებული უფლებამოსილი პირის ხელმოწერით და ბეჭდით;

10.4. მობილობის განხორციელებამდე პროფესიული პროგრამების მენეჯერი ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან, ასევე ამოწმებს

პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კურსების/მოდულების/სწავლის შედეგების შესაბამისობას დაწესებულების ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან, გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აღიარების შესაძლებლობის საკითხს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად და ამზადებს დასკვნას მობილობის მსურველის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე, რასაც მოხსენებითი ბარათის სახით წარუდგენს დირექტორს;

10.5 სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა მობილობით, რაც გულისხმობს კოლეჯის მიერ განხორციელებული ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე, მათ შორის მოდულურ პროგრამაზე გადასვლას;

10.6. შიდა მობილობა დასაშვებია, თუ სტუდენტი აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას და დასაშვებია სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან;

10.7. შიდა მობილობისას მოდულურ პროგრამაზე, მობილობა დასაშვებია პროგრამისათვის განსაზღვრული კვოტის ფარგლებში არსებულ თავისუფალ ადგილებზე;

10.8. შიდა მობილობის პროცესზე ვრცელდება 10.4. პუნქტის მოთხოვნები.

10.9. მობილობის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი კალენდარული დღისა, მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში;

10.10. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

### **თავი 11. სტუდენტის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარება/ცნობა**

11.1. პირის მიერ უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

11.2 საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების ცნობა ხორციელდება დაწესებულების ხარისხის მართვის სამსახურის და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციალისტების მიერ, მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით.

11.3 თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისაგან, თუმცა შინაარსობრივად, ასათვისებელი კვალიფიკაციების მიხედვით თითქმის იდენტურია, ის შეიძლება აღიარებული იქნას კოლეჯის მიერ.

11.4. ამ თავის 11.3 პუნქტის გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის სწავლის შედეგები იდენტურია დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების, მისი აღიარება ხდება ავტომატურად.

11.5 კოლეჯში მობილობით (შიდა/გარე) გადმოსული ან აღდგენილი პროფესიული

სტუდენტების კრედიტების აღიარება ხდება კრედიტების აღიარების კომისიის მიერ, კომისია იქმნება საჭიროების შემთხვევაში დირექტორის სამართლებრივი აქტით, რომლის შემადგენლობაში შედიან:

ა) სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი და/ან პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ რეკომენდირებული პირები (საჭიროების შემთხვევაში);

დ) ადმინისტრაციის წარმომადგენლები დირექტორის გადაწყვეტილებით;

11.6 კრედიტების აღიარების კომისია იკრიბება საჭიროებისამებრ და კომისიის სხდომა აისახება ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და კომისიის წევრები;

11.7. კრედიტების აღიარების კომისიის დასკვნას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები, დასკვნის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს;

11.8. კრედიტების აღიარებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება ევალება პროფესიული პროგრამების მენეჯერს;

11.9. კრედიტების აღიარება კოლეჯში ხდება შემდეგი პრინციპით:

ა) სასწავლო კურსის/კურსების/მოდულების კრედიტების აღიარება ხდება სასწავლო მიზნებიდან და შედეგებიდან გამომდინარე, პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსების/სილაბუსების/მოდულების ანალიზის შედეგად (საჭიროების მიხედვით);

ბ) თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის/მოდულების სახელწოდება და კრედიტების რაოდენობა ემთხვევა კოლეჯის შესაბამისი პროგრამის სასწავლო კურსის სახელწოდებასა და კრედიტების რაოდენობას, მაშინ კრედიტების აღიარება ხდება ავტომატურად;

გ) თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობა აღემატება კოლეჯის შესაბამისი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობას, მაშინ ხდება კრედიტების იმ რაოდენობის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს დაწესებულებაში მოქმედი საგანმანათლო პროგრამა;

დ) თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობა ნაკლებია კოლეჯის შესაბამისი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობაზე, მაშინ ხდება კრედიტების იმ რაოდენობის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს დაწესებულებაში მოქმედი საგანმანათლო პროგრამა;

ე) პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა რეკომენდაცია, სწავლა განაგრძოს იმ დროიდან, რა დროსაც დაადგენს კრედიტების აღიარების კომისია აღიარებული კრედიტების რაოდენობიდან გამომდინარე;

## **თავი 12. საექთნო განათლების საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული სტუდენტებისთვის კვალიფიკაციის მინიჭება**

12.1. საექთნო განათლების საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების აუცილებელ პირობას წარმოადგენს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაიშვება ის

პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც ათვისებული აქვს პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

12.2. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებას, პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების მიზნით, უზრუნველყოფს „საექონო განათლების საგანმანათლებლო პროგრამის საკვალიფიკაციო კომისია“ (შემდგომში კომისია).

12.3. კომისია იქმნება სასწავლებლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე. კომისიის შემადგენლობაში შედის კოლეჯის წარმომადგენლები, შესაბამისი დარგის სპეციალისტები, დამსაქმებლები და საჭიროების შემთხვევაში სხვა ორგანიზაციის წარმომადგენლები. კომისიის შემადგენლობა არ უნდა იყოს 5 წევრზე ნაკლები.

12.4. კომისიის ფუნქციებში შედის: საკვალიფიკაციო საგამოცდო პროგრამის შედგენა, გამოცდის შედეგების დადასტურება.

12.5. საგამოცდო პროგრამა უნდა მოიცავდეს: საგამოცდო საკითხებს, გამოცდის თარიღს, ინსტრუქტაჟს, გამოცდის ხანგრძლივობას.

12.6. საგამოცდო პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

12.7. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.

12.8. პროფესიულ სტუდენტს, რომელმაც ვერ ჩააბარა საკვალიფიკაციო გამოცდა, ერთხელ ეძლევა გადაბარების უფლება. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე ორჯერ უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

12.9. კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტზე გაიცემა კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი.

12.10. სსსმ პირი, რომლის მიერ ვერ იქნება ათვისებული პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სასწავლო კურსის/მოდულის სწავლის შედეგები ითვლება კურსდამთავრებულად და მასზე გაიცემა პროგრამის გავლის დამადასტურებელი ცნობა, მოთხოვნის შემთხვევაში დამლეული სწავლის შედეგების მითითებით.

### თავი 13. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმა

13.1. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის საჭიროება არის მაშინ როცა:

- ა) სსსმ და შშმ პირი სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და ვერ აღწევს/ვერ ადასტურებს სწავლის შედეგებს;
- ბ) მობილობით გადმოდსული პირი, რომლის სწავლის შედეგები განსხვავებული აქვს მიმღები დაწესებულების სწავლის შედეგებთან;
- გ) პირი, რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი ჰქონდა შეჩერებული და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;
- დ) პირი, რომელიც დაგვიანებით შემოუერთდა სასწავლო პროცესს და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;
- ე) პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტისათვის მიღებული განათლების აღიარება და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლის გაგრძელება შეცვლილ/მონათესავე/სხვა პროგრამაზე;

13.2. პირველ(ა) შემთხვევასთან დაკავშირებით პროფესიული მასწავლებელი მიმართავს

ადმინისტრაციას და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი პროგრამის ხელმძღვანელთან და პროფესიულ მასწავლებელთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და წარუდგენს დასამტკიცებლად დაწესებულების დირექტორს.

13.3. მეორე (ბ,ე) შემთხვევაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხდება ინდივიდუალური საჭიროებების დადგენა თითოეული სასწავლო კურსის/მოდულის ფარგლებში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ მარეგულირებელი მუხლის პროცედურების დაცვით;

13.4. მესამე(გ) შემთხვევაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგებს და შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას/სასწავლო ცხრილს/გამოცდის ცხრილს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტის საჭიროებების გათვალისწინებით, რათა მოხდეს სტატუსადგენილი სტუდენტის ჩართვა სასწავლო პროცესში ასათვისებელი სასწავლო კურსების/მოდულების წინაპირობების დაცვით;

13.5. მეოთხე(დ) შემთხვევაში ტარდება პროფესიულ სტუდენტთან საჭიროების შესაბამისად ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა/დამატებითი მეცადინეობები, სასწავლო კურსების/მოდულების თემატიკის შედეგების დაძლევის და სწავლის შედეგების მიღწევის გათვალისწინებით.

#### თავი 14. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმები

14.1. სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების შიდა მექანიზმი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების, ხარისხის უზრუნველყოფის ერთ-ერთი ძირითადი მექანიზმია და მნიშვნელოვანია სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველსაყოფად და გასაუმჯობესებლად.

კოლეჯში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელიც სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფას ახორციელებს ადმინისტრაციის სხვა თანამშრომლებთან (სასწავლო პროცესის პროგრამების ხელმძღვანელებთან/პროგრამის განმახორციელებლებთან კოორდინირებული თანამშრომლობით).

კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა დაფუძნებულია ციკლზე „დაგეგმე-განახორციელე-შეაფასე-გადახედე/გააუმჯობესე“ მოდელზე.

სწავლების ხარისხის შეფასების ციკლი დაგეგმე; განახორციელე; შეამოწმე; განავითარე ხორციელდება შემდეგი გზით:

#### 14.2. დაგეგმე

2.1. დაწესებულების სამოქმედო გეგმაში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებები, შესრულების შეფასების მტკიცებულებები და განმახორციელებლები.



2.2 დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და სწავლების დაგეგმვა ხორციელდება პროგრამების შემუშავების წესის შესაბამისად და სასწავლო გეგმები იმგვარადაა შემუშავებული, რომ იძლევა ცხად სურათს პროგრამის თანმიმდევრულად განხორციელების შესაძლებლობის შესახებ;

2.3 სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხორციელდება პროგრამების სასწავლო გეგმების საფუძველზე შემუშავებული კალენდარული გეგმების შესაბამისად, რომელთაც ითანხმებს პროგრამის ხელმძღვანელი.

2.4 პროფესიული მასწავლებლების კვალიფიკაციის ამაღლება ( მოდულური პროგრამის შემუშავება, ტრენინგები სწავლებისა და შეფასების მეთოდოლოგიის საკითხებზე, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება) ხორციელდება სასწავლებლის შიდა რესურსით.

2.5 პარტნიორ დამსკმებლებთან კომუნიკაციის გაუმჯობესების მიზნით ხდება ახალი კითხვარის შემუშავება;

14.3. **განახორციელე** - სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით;

3.1 სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით ურთიერთდასწრების ორგანიზება და გამოცდილებათა გაზიარება;

3.2 პროგრამის განმახორციელებელთა გამოკითხვა სასწავლო კურსის/მოდულის მიმდინარეობის თაობაზე სპეციალური კითხვარის გამოყენებით;

3.3 სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება და სასწავლო პროცესის ხარისხთან დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირება;

3.4 სწავლებისა და შეფასების მაღალ ხარისზე განხორციელების მიზნით სწავლის შედეგების შესაბამისი სანდო, ვალიდური, რელევანტური შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება;

3.5 პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან ერთად მოდულური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგის უზრუნველყოფა და საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება.

3.6 სტუდენტთა მოტივაციის გაზრდა სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით ;

3.7 საწარმოო პრაქტიკის მაღალ დონეზე ორგანიზება, დასაქმების პერსპექტივების გათვალისწინებით;

3.8 პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმების, განსაკუთრების წარმატებული სტუდენტების, კურსდამთავრებულების დასაქმების ხელშეწყობა;

14.4. **შეამოწმე** - სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში განხორციელების პროცესი ექვემდებარება რეგულარულ შემოწმებას და ანგარიშგებას. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შემოწმება ხორციელდება:

სასწავლო კურსების/მოდულების სწავლებისა და შეფასების მეთოდოლოგიის რელევანტურობის შესწავლა;

პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიური შედეგების ანალიზი;

პროფესიული მასწავლებლების შეფასება პროფესიულ სტუდენტთა მიერ სპეციალური კითხვარის გამოყენებით და ანალიზი;

კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევა სპეციალური კითხვარების საშუალებით და ანალიზი;

პროგრამის ხელმძღვანელთა მიერ დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა სპეციალურად შემუშავებული კითხვარების საშუალებით და ანალიზი;

14.5. **განავითარე** - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელ-ლი განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების ინსტრუმენტებით გამოვლენილი ხარვეზების მიზეზებს და წარმოადგენს რეკომენდაციებს ხარისხის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით. ჯგუფური და ინდივიდუალური კონსულტაციები პედაგოგებთან სწავლებისა და შეფასების საკითხებთან დაკავშირებით;

არსებული საჭიროებების ანალიზის საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირება დადგენილი პროცედურის შესაბამისად; გამოკითხვების/კვლევის ანალიზის შედეგების გამოყენება სასწავლო პროცესის/პროგრამების გასაუმჯობესებლად.

შიდა შეფასების მექანიზმის ფარგლებში დაგეგმილ აქტივობებზე პასუხისმგებელი პირები გასაზღვრულია თანამშრომელთა მოვალეობების წესითა და სამოქმედო გეგმით. მოდულური პროგრამების დანერგვის მიზნით ცალკეული აქტივობების განსახორციელებლად გამოყენებულია კითხვარები.

ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით კითხვარის, კვლევის დოკუმენტის ფორმის ინიცირება შეუძლია კოლეჯის სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებით დაინტერესებულ ნებისმიერ პირს ( თანამშრომელს, პროფესიულ სტუდენტს, პარტნიორს, დამსაქმებელს) და ის შეთანხმებული უნდა იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან, ანგარიშგება განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ხორციელდება დირექტორის წინაშე.

#### 14.6. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება

1. შეფასების ინსტრუმენტის შერჩევის ვალდებულება აქვს მოდულის განმახორციელებელ პირს (პირებს);
2. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ შეფასების მიმართულებას ;
3. შესაბამისი ინსტრუმენტის სახეები და შესაქმნელი მტკიცებულებების ფორმა შესაძლოა შეიცვალოს მოდულის განხორციელების პროცესში, რაც მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ ინსტრუმენტის გამოყენებამდე თანხმდება პროგრამის ხელმძღვანელთან. შეთანხმების ფაქტი დასტურდება ინსტრუმენტზე.
4. შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა უნდა შეესაბამებოდეს კოლეჯის მიერ დამტკიცებულ ფორმას;
5. შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს/შეიმუშავებენ მოდულის განმახორციელებელი პირ(ებ)ი;
6. მოდულის განმახორციელებელი პირი უფლებამოსილია შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების პროცესში ჩართოს დარგის სხვა სპეციალისტი;
7. მოდულის განმახორციელებელი პირი მის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტების პროექტებს წარუდგენს პროგრამის ხელმძღვანელს.

#### 14.7. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია

1. მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციას უზრუნველყოფს ვერიფიკაციის ჯგუფი.

2. მოდულის დარგობრივი სწავლის შედეგების შესაფასებლად გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტების შინაარსობრივ ვალიდაციას უზრუნველყოფს პროგრამის ხელმძღვანელი, დარგის სპეციალისტი და ვერიფიკაციის ჯგუფი.

2.1 შინაარსობრივი მიმართულებით შეფასების ინსტრუმენტების განხილვისას, ვერიფიკაციის ჯგუფი ხელმძღვანელობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით, მოდულით და შეფასების ინსტრუმენტის კონტექსტში ადგენს:

- ა) შეფასების ინსტრუმენტის შესაბამისობას შეფასების მიმართულებასთან;
- ბ) შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობას ანუ ინსტრუმენტის რელევანტურობას იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რომელიც ფასდება. ასევე იმას, რომ შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით;
- გ) შეფასების სისტემის სამართლიანობას, ანუ ინსტრუმენტით გათვალისწინებული პროცესი მისცემს თუ არა საშუალებას პროფესიულ სტუდენტს, დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები);
- დ) შეფასების სისტემის გამჭვირვალებას, ანუ რამდენად ცალსახად და გასაგებადაა ჩამოყალიბებული სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია;

3. დაუშვებელია, შინაარსობრივი ვალიდაციის პროცესში ვალიდატორი/ვერიფიკატორი იყოს პირი, რომელიც მონაწილეობდა ამ ინსტრუმენტის შემუშავების პროცესში;

4. ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტების შეცვლა/ვალიდაციის გაუქმება შესაძლებელია:

- ა) მოდულის/სწავლის შედეგის განმახორციელებელი პირის/შემფასებლის ინიციატივით;
- ბ) პროგრამის ხელმძღვანელის ინიციატივით;
- გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ განხორციელებული ვერიფიკაციის შედეგების საფუძველზე;

5. პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების მიზნით დასაშვებია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება.

#### **14.8. შეფასების სისტემის ხარისხის შიდა უზრუნველყოფა - ვერიფიკაცია**

1. ვერიფიკაციის მიზანი ვერიფიკაცია შეფასების სისტემის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმია, რომელიც გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტის, შეფასების პროცესისა და შეფასების შედაგად შექმნილი მტკიცებულების, შეფასების სისტემის მიმართ ავტორიზაციის სტანდარტებით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად.

2. მოთხოვნები შეფასების სისტემის მიმართ და სამიზნე პროცესები შეფასების სისტემის მიმართ დადგენილი მოთხოვნებია:

- ა. ვალიდურობა;
- ბ. სანდოობა;

- გ. გამჭვირვალობა;
- დ. სამართლოანობა;
- ე. ობიექტურობა.

შეფასების სისტემა ვალიდურია, თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით;

შეფასების სისტემის ვალიდურობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების ინსტრუმენტი, რისთვისაც ხორციელდება შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა შინაარსობრივი კუთხით; შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით; შეფასების სისტემის სანდოობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების მტკიცებულება, რისთვისაც ხორციელდება მათი შესწავლა შინაარსობრივი კუთხით;

შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის;

შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული;

შეფასების სისტემის გამჭვირვალობის და სამართლიანობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების პროცესი, რაც ხორციელდება შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლის (პირობების ნაწილში), პროფესიულ სტუდენტთა ინტერვიუების ან/და შეფასების პროცესზე დასწრების გზით;

შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული; შეფასების სისტემის ობიექტურობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების პროცესი, რაც ხორციელდება შეფასების მტკიცებულებათა და უწყისების შესწავლის გზით.

#### 14.9. შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცედურა:

1. ვერიფიკაცია ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ორგანიზებით;
2. ვერიფიკაციისას გამოიყენება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმები;
3. ვერიფიკაციის მიზნით, კოლეჯის ხარისხის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ განისაზღვრება ვერიფიკაციის ჯგუფი;
4. ვერიფიკაციის ჯგუფში სავალდებულოდ უნდა შედიოდეს იმ დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რომელი მიმართულების შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების ვერიფიკაციაც ხორციელდება;

#### 14.10 . პროფესიული სტუდენტების შეფასების უწყისის წარმოება

პროფესიული მასწავლებელს პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების უწყისი აქვს ამობეჭდილი, ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ ამობეჭდილ და

ხელმოწერილ უწყისის არაუგვიანეს 10 დღისა (წინმსწრების მოდულის შემთხვევაში 1 კვირისა) აბარებს პროგრამის ხელმძღვანელს, რომელიც შეფასების უწყისებს და შეფასების ინსტრუმენტებს/მტკიცებულებებს გადასცემს სასწავლებლის ადმინისტრაციას.

**თავი 15. პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასების წესი მოდულური პროგრამების შემთხვევაში**

15.1. კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.

15.2. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:

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

ბ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

15.3. არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

15.4. განმავითარებელი შეფასება ხორციელდება როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

15.5. 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.

15.6. 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 დაადასტურა, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე 2 ორჯერ, შედეგის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია თავიდან გაიაროს ეს მოდული/სწავლის შედეგი;

15.7. წერილობითი განცხადების საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას პროფესიული სტუდენტის შედეგ(ებ)ის განმეორებით დადასტურებაზე დაშვების შესახებ.

15.8. თუ პროფესიული სტუდენტი ვერ გამოცხადდა შედეგის დადასტურებაზე, მას უფლება აქვს მიმართოს სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს / პროფესიული პროგრამების მენეჯერს და მოითხოვოს სწავლის შედეგის დადასტურება.

15.9. სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების მიმართულებისა და კრიტერიუმის მიხედვით;

15.10. შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.

15.11. მტკიცებულებების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მოდულის განმახორციელებელ პირს, რომელიც აღნიშნულ მტკიცებულებებს ათავსებს პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში, ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ გადასცემს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;

15.12. მტკიცებულებები უნდა მოიცავდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების

საშუალებას;

15.13. მტკიცებულებები ინახება პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წლის განმავლობაში;

15.14. სწავლის შედეგების დადასტურების უწყისები პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება პორტფოლიოში, ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გადაეცემა კანცელარიას და ინახება უვადოდ.

#### **თავი 16. პროფესიული სტუდენტისათვის სწავლის შედეგის დადასტურების/შეფასების აპელაციის პროცედურა**

1. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგების გაცნობიდან 2 დღის განმავლობაში, წერილობითი საჩივარი წარადგინოს დირექტორის მოადგილესთან-პროფესიული პროგრამების მენეჯერთან, რომელიც შემდგომი რეაგირებისათვის გადაეცემა პროფესიული განათლების მასწავლებელს/მოდულის განმახორციელებელს იმავე, ან მომდევნო სამუშაო დღეს.

2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოდულის განმახორციელებელი წერილობით საჩივარს განიხილავს 2 დღის ვადაში.

3. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი ფასდება ერთი შემფასებლის მიერ და პროფესიული სტუდენტი არ ეთანხმება მიღებულ შეფასებას, პროფესიული პროგრამების მენეჯერის დავალებით შესაბამისი ნაშრომის შეფასება დაევალება კოლეჯის შესაბამისი დარგის მქონე სხვა პროფესიული განათლების მასწავლებელს.

4. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს დაუსაბუთოს მიღებული შეფასების ობიექტურობა და ძალაში დატოვოს მიღებული შეფასება, ან მიღებული შეფასება შეცვალოს სტუდენტის სასარგებლოდ.

5. გასაჩივრების დაკმაყოფილების და პროფესიული სტუდენტისათვის შეფასების მის სასარგებლოდ შეცვლის შემდეგ, პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აღნიშნული ასახოს შეფასების უწყისში, რისთვისაც წერს სამსახურებრივ ბარათს პროფესიული პროგრამების მენეჯერის სახელზე.

6. საჩივარი, რომელიც მოკლებული იქნება არგუმენტირებულ დასაბუთებას, არ განიხილება. გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

7. გასაჩივრების შედეგი პროფესიული სტუდენტისთვის ცნობილი გახდება წერილობითი საჩივრის წარდგენიდან 4 დღის ვადაში.

#### **თავი 17. კვალიფიკაციის მინიჭება**

17.1. კვალიფიკაცია ენიჭება პროფესიულ სტუდენტს შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დაძლევის შემთხვევაში, რაც დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული პროფესიული დიპლომით;

17.2. სწავლის შედეგების დაძლევის დადასტურებას ახორციელებს დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია.

17.3. პროფესიული სტუდენტები, რომლებიც დაასრულებენ იმ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომლის ფარგლებშიც კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველი არის საკვალიფიკაციო გამოცდა, მათ სავალდებულოდ უტარდებათ ასეთი გამოცდა.

17.4. კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით ქმნის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ საკვალიფიკაციო კომისიას (შემდგომში-კომისია).

17.5. კომისიის შემადგენლობაში შედიან:

ა) დირექტორი;

ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;

გ) ადმინისტრაციის წარმომადგენელი;

დ) შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;

ე) პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პრაქტიკის ხელმძღვანელი/დამსაქმებელი (საწარმოო პრაქტიკის).

17.6. კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ და შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, ადგენს სწავლის შედეგების დადასტურების საკითხს.

17.7. მოდულური პროგრამების შემთხვევაში, პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებულ უნდა იქნას მოდულებით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი.

17.8. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელიც არის კვალიფიკაციის მინიჭების გადაწყვეტილების საფუძველი.

17.9. დირექტორს წარედგინება კომისიის მუშაობის ამსახველი ოქმი, რომლის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.

17.10. დაწესებულების დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების განუყოფელი ნაწილია კომისიის სხდომის ოქმი.

17.11. დირექტორის მიერ გამოცემული აქტის საფუძველზე დაწესებულება ამზადებს და გასცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ პროფესიულ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც დამზადებულია მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით და შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოებთან.

## **თავი 18. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პირების სასწავლო პროცესში ჩართვის წესი**

18.1. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირების (გადაადგილების, მოტორული, მეტყველებისა და სხვა დარღვევათა) მქონე პირების სწავლებასა და სწავლის პროცესში ჩართულობას დაწესებულება უზრუნველყოფს ადაპტირებული სასწავლო გარემოთი, რაც გულისხმობს:

ა) დაწესებულების შენობაში შეღწევის შესაძლებლობას პანდუსის მეშვეობით;

ბ) დაცვის თანამშრომლის გამოყოფას, კონსულტაციისა და დახმარებისათვის, ასევე შეუფერხებელი გადაადგილებისათვის დაწესებულების მთელ ტერიტორიაზე.

გ) ადმინისტრაციის თანამშრომლის მიმავრებას, რომელიც მოთხოვნის შემთხვევაში,

უზრუნველყოფს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირის კომუნიკაცია-კონსულტაციას ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან.

დ) ბიბლიოთეკით საჭიროების შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი უზრუნველყოფს მისთვის სასურველი ლიტერატურის სასწავლო აუდიტორიაში მიტანას.

### **თავი 19. კონტიგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგია**

19.1. ბათუმის დამოუკიდებელ სასწავლებელს სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის საკუთრებაში აქვს შენობა ნაგებობა;

19.2. კოლეჯში არსებობს სამი ტიპის სასწავლო გარემო A,B,C ;

19.3. დასაშვებია გარემოს სხვადასხვა მოდელი ერთ სივრცეში იქნას განთავსებული, მაგალითად, ერთ სივრცეში არსებობდეს ერთდროულად A და B ან B და C ან A და C გარემო.

19.4. A ტიპის სასწავლო გარემო - სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, თეორიული მეცადინეობების და ჯგუფური მუშაობისათვის, რომელიც არ საჭიროებს განსაკუთრებულ ტექნიკურ უზრუნველყოფას. ძირითადად აღჭურვილია სტუდენტების მაგიდებით, სკამებით, დაფით და დემონსტრირების საშუალებით;

19.5. B ტიპის სასწავლო გარემო - სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, კომპიუტერული ლაბორატორია. მერხების განლაგებით კედლების გასწვრივ ან „სასკოლო ტიპის“ განლაგებით, რომელიც აღჭურვილია პროგრამების მოთხოვნების შესაბამისი კომპიუტერებით, ქსელური პრინტერით და დემონსტრირების საშუალებით;

19.6. C ტიპის სასწავლო გარემო - სპეციფიკური სასწავლო გარემო შენობის შიგნით, სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის. ნორმატივები დადგენილია ინდივიდუალურად მოდულების/სასწავლო კურსების შესაბამისად.

19.7. დასაშვებია სხვადასხვა პროგრამის მოდულის/სასწავლო კურსების განხორციელების მიზნებისათვის ერთიდაიმავე სივრცის გამოყენება თუ ის თავსებადია სასწავლო გარემოს და ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალსაზრისით, კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით, მაქსიმუმ ორ ცვლიანი მუშაობის რეჟიმში (ცალკეული გარემოს დატვირთვა კვირაში შესაძლებელია არაუმეტეს 50 საათისა).

19.8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული, რომ პროგრამების უმეტესი ნაწილი ითვალისწინებს პრაქტიკის კომპონენტს, რომელიც ხორციელდება პრაქტიკის ობიექტზე, სპეციალიზებულ სახელოსნოებში, ღია სივრცეში. შესაბამისად, A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში საშუალოდ დატვირთულია საშუალოდ 50%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ორმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოთხმაგი რაოდენობა;

19.9. B სასწავლო გარემოში პროფესიული სტუდენტის წლიური 60 კრედიტიდან (ინფორმაციული წიგნიერების მოდულზე) ითვისებს საშუალოდ 3 კრედიტს. შესაბამისად, B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 5%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს B



სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ოცმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ორმოცმაგი რაოდენობა. აღნიშნულ გარემოში მოდულის მოთხოვნებიდან გამომდინარე ხორციელდება სხვა მოდულებიც.

19.10. პრაქტიკული მოდულები ითვალისწინებენ პროფესიული სტუდენტის დატვირთვას პრაქტიკის ობიექტზე, რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს პრაქტიკის ობიექტებთან შესაბამისი მემორანდუმი/ხელშეკრულება;

19.11. 20 პროფესიულ სტუდენტზე დაწესებულებას ჰყავს მინიმუმ ერთი პროგრამის განმახორციელებელი პირი.

19.12. კონტიგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგიას თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პროგრამის ხანგძლივობის, სასწავლო გარემოს, აღჭურვილობის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, პრაქტიკის ობიექტების და პროფესიული მასწავლებლების რაოდენობის შესაბამისად ამტკიცებს დირექტორი.

**თავი 20. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალების შექმნა, ნედლეულის შენახვის და გახარჯულის აღრიცხვის პროცედურა**

20.1. მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერი დირექტორის დავალებით ახორციელებს მასალებისა და ნედლეულის შესყიდვას მოდულის დაწყებამდე.

20.2. თუ მოდულის პრაქტიკული მეცადინეობა ტარდება პრაქტიკის ობიექტზე კოლეჯი მასალებისა და ნედლეულის შექმნას იმ მოდულის ფარგლებში არ ახორციელებს.

20.3. მასალებისა და ნედლეულის შექმნისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

20.4. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შესაბამის ინსტრუქციებში მითითებული შენახვის წესების დაცვით;

20.5. სასწავლო წლის დასრულებისას ბუღალტრის მიერ შესაბამისი პირების ჩართულობით ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება.

**თავი 21. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია**

21.1. სასწავლო მიზნებისათვის ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია ხორციელდება სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია ხორციელდება იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს;

21.2. კოლეჯის ტერიტორიაზე ნარჩენების შეგროვება ხდება სასწავლო სივრცეში სანაგვე კონტეინერებში;

ა) სახიფათო ნარჩენები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დროებით ინახება კოლეჯის ტერიტორიაზე და შემდეგ ხდება წესების დაცვით უტილიზაცია,

ბ) უსაფრთხო ნარჩენები შეიძლება ჩაიყაროს მუნიციპალური ნარჩენებისათვის

განკუთვნილ კონტინერებში.

21.3. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დაწესებულებას.

## **თავი 22. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი**

1. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და უნდა ინახებოდეს ამ მუხლით დადგენილი წესით;

2. პროდუქტი, რომელიც არსებობს დოკუმენტაციის სახით (ტესტები, პროექტები, შემფასებლის დაკვირვების ფორმები და სხვა) ინახება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება სასწავლებლის ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

3. პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას.

4. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის იდენტიფიკაცია, განხორციელდეს მათი აღრიცხვა და რეგისტრაცია.

## **თავი 22. პროფესიული განათლების მასწავლებელი და სამუშაოზე მიღების წესი**

22.1. საზოგადოებრივ კოლეჯს მოქმედი კანონმდებლობითა და სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე ჰყავს საჭირო რაოდენობის პროფესიული განათლების მასწავლებლები.

22.2. პროფესიულ მასწავლებელს ნიშნავს დირექტორი ბრძანებით, პირადი განცხადების საფუძველზე. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განიხილავს პირის შესაბამისობას დასაკავებელ თანამდებობასთან. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ მასწავლებელთან იდება შრომის/მომსახურების ხელშეკრულება;

22.3. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დაკავების წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი:

ა) წერილობითი განცხადება დირექტორის სახელზე;

ბ) CV

გ) უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის, ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

დ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.

## **თავი 23. დამატებითი დებულებები**

23.1. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ სასწავლო ფართის ან მისამართის

ცვლილების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყებამდე 30 კალენდარული დღით ადრე, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული შემთხვევებისა, რა დროსაც დაწესებულება ვალდებულია შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყების შესახებ ცენტრს აცნობოს დაუყოვნებლივ და წარუდგინოს ფართის მართლზომიერ მფლობელობაში არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

23.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების ცვლილების შემთხვევაში სასწავლებელი ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ მოცემული აქტი.