



შპს „მარნეულის სამედიცინო კოლეჯი“

პროფესიულს აგანმანათლებლო პროგრამაზე
ჩარიცხვის
წესი და პირობები

მარნეული
2021

მუხლო 1.

- 1.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდგომში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესი და პირობები (შემდგომში - წესი) ადგენს პროგრამაზე პირთა შერჩევისა და ჩარიცხვის პროცედურას.
- 1.2. აღნიშნული წესის მიზანია პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესებზე ორიენტირებული, ობიექტური, გამჭვირვალე მიდგომით, პროფესიულ სტუდენტთა მოზიდვისა და პროფესიულ განათლების ხელშეწყობის უზრუნველყოფა.

მუხლო 2.

- 2.1. დაწესებულება დაინტერესებულ პირებს მომართვის შემთხვევაში აცნობს:
 - 2.1.1. პროფესიულ განათლების მიღების შესაძლებლობებს;
 - 2.1.2. კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინა პირობებს და შერჩევის თავისებურებებს;
 - 2.1.3. პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებს და საჭიროების შემთხვევაში ეხმარება რეგისტრაციაში;
 - 2.1.4. საგანმანათლებლო სერვისებს, პროგრამის თავისებურებებს (მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელების, დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი, პროგრამის განხორციელების ფორმა, დაფინანსების შესაძლებლობების) და სხვა.
- 2.2. დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება შესაძლებელია განხორციელდეს მთელ წელს განმავლობაში.

მუხლო 3.

- 3.1. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - 3.1.1. დაწესებულების მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება;
 - 3.1.2. აპლიკანტთა რეგისტრაცია;
 - 3.1.3. შერჩევა;
 - 3.1.4. აპლიკანტთა რეიტინგული სიის შედგენა;
 - 3.1.5. შედეგების გამოცხადება და პროფესიულ სტუდენტის სტატუსის მინიჭება;
 - 3.1.6. დარჩენილ თავისუფალ ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში).

მუხლ 4.

- 4.1. პროგრამაზე რეგისტრაციის მიზნით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში პირი გადის ავტორიზაციას სარეგისტრაციო სისტემაში www.vet.emis.ge და რეგისტრირდება აპლიკანტად.
- 4.2. რეგისტრაციისას აპლიკანტი უფლებამოსილია აირჩიოს არაუმეტეს 3 სასურველ პროგრამას.
- 4.3. რეგისტრაციისას სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიულ სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დაწესებულების მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის ბათილ დცნობის საფუძველი.
- 4.4. რეგისტრაცია დასტურდება აპლიკანტის ელექტრონულ ფოსტასა და მობილური ტელეფონის ნომერზე ერთჯერადი კოდის გაგზავნით. შევსებული მონაცემები მისთვის ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური ანგარიშის მეშვეობით.
- 4.5. შეჩვევის პერიოდი და სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.
- 4.6. აპლიკანტთა შეჩვევა გულისხმობს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტთა შეფასებას.
- 4.7. შეჩვევა ხორციელდება ქართულ ენაზე, ხოლო უცხოენოვანი პროგრამის არსებობის შემთხვევაში ამ პროგრამის ენაზეც.
- 4.8. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული ტესტირების ან/და გასაუბრების საფუძველზე.
- 4.9. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული ტესტირების ან/და გასაუბრების საფუძველზე.
- 4.10. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული ტესტირების ან/და გასაუბრების საფუძველზე.
- 4.11. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება გასაუბრების საფუძველზე.
- 4.12. 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.

4.13. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციის შემთხვევაში, აპლკანტმა უნდა გაითვალისწინოს, რომ მართვის სისტემა იტოვებს შესაძლებლობას ტესტირების მიზნით, აპლკანტი გადაანაწილოს სხვა საგამოცდო ქაღალცი/მუნიციპალიტეტში.

4.13. პროგრამაზე მიღებისთვის ტესტირებასთან ერთად, შესაძლებელია კოლეჯის მიერ დამატებით განსაზღვრული იყოს გასაუბრება/პრაქტიკული მოსინჯა. თუ პროგრამაზე მიღებისთვის ტესტირებასთან ერთად დადგენილია შეფასება კოლეჯის მიერ, თითოეული შეფასების შედეგების ხვედრითი წილი საბოლოო შედეგის გაანგარიშებისას არის 50%.

4.14. კოლეჯის მიერ საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ასევე საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულს შერჩევის ფორმა თითოეული მიღებისთვის, ან/და პროგრამისთვის განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5.

5.1. კოლეჯში თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის აპლკანტმა შეფასების თარიღები და დრო განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით, შერჩევის პერიოდის გათვალისწინებით. აღნიშნულს შესახებ ინფორმაცია აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში და განთავსდება დაწესებულების ოფიციალურ ვებ გვერდზე, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღითა დრე.

5.2. აპლკანტები შეფასების თარიღების, დროის და შერჩევის პირობების შესახებ ინფორმაციას მიიღებენ სატელეფონო შეტყობინებით ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით, შეფასების პროცესამდე მინიმუმ ხუთი სამუშაო დღითა დრე.

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

5.4. აპლკანტი ვალდებულია დროულად გამოცხადდეს შერჩევაზე და თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

5.5. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გარეშე გამოცხადებულ აპლკანტი არ დაიშვება კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შერჩევაზე.

მუხლი 6.

6.1. ტესტირებაში მონაწილეობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებულ აპლკანტი, რომელზე შერჩევის ფორმად კონკრეტული

მიღებისთვის კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ტესტირება.

6.2. ტესტირების ფარგლებში ჩასაბარებელ საგნის/საგანთა ჯგუფი, ყოველ კონკრეტულ მიღებისთვის განისაზღვრება შესარჩევი კომისიის მიერ.

6.3. ტესტირება შეიძლება დაწესდეს შემდეგი საგანში/საგნებში:

6.3.1. წიგნიერება;

6.3.2. მათემატიკა;

6.3.3. ქიმია;

6.3.4. ფიზიკა;

6.3.5. ბიოლოგია.

6.3.6. ინგლისური ენა

6.3.7. უნარები

6.4. თუ პროგრამისთვის განისაზღვრა საგანთა ჯგუფი, აპლკანტი აბარებს ამ საგანთა ჯგუფში შემავალ ყველ საგანს.

6.5. თითოეულ პროგრამისთვის, ყოველ კონკრეტულ მიღებისთვის შესარჩევი კომისიის ან პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ შემუშავებული ტესტი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

6.6. ტესტირებისთვის განკუთვნილ საკითხების შემუშავება ხდება პროგრამების მიხედვით და მათი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულედან გამომდინარე.

6.6. ტესტის მონაცემთა ბაზა დაცულია პაროლთა და აკრძალულია კითხვების ბაზის გასაჯაროება ნებისმიერი ფორმით.

6.7. ტესტირება შესაძლებელია ჩატარდეს როგორც ელექტრონული/კომპიუტერული პროგრამის გამოყენებით, ასევე არაელექტრონული ფორმით კოლეჯში.

6.8. ტესტირების ფორმა, შეფასების პირობები და ტესტირების ხანგრძლივობა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით, შესარჩევი კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე.

6.9. შესარჩევი კომისია მტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

6.10. შესარჩევი კომისია განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით, რომელს შემადგენლობაში შედის: კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრ(ებ)ი;

6.11. შესარჩევი კომისიაში შედის დარგის სპეციალისტები (პროგრამის ხელმძღვანელი/პროფესორული განათლების მასწავლებელი/დამსაქმებელი) და მინიმუმ ერთი წევრი პარტნიორი ორგანიზაციიდან/თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციიდან.

6.12. კომისიის წევრი ვალდებულია ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ.

6.13. ტესტირებას ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელიც არ უნდა იყოს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირი, რომელს ფარგლებშიც ხორციელდება შერჩევა.

6.14. ტესტირება, რომელიც ტარდება არაელექტრონული ფორმით, შესარჩევი კომისიის წევრები დამოუკიდებლად დაფასებენ აპლკანტის ნამუშევარს და წერენ შეფასებას/ქულას.

6.15. შეკითხვებზე პასუხების შეფასებისთვის, შესარჩევი კომისიის წევრები იყენებენ სწორი პასუხების ფურცელს, რომელიც ხელისაწვდომია ყოველ

გამოცდისას. ეს პასუხები ინახება საგამოცდო/ტესტირების დოკუმენტაციასთან ერთად.

- 6.16.შესარჩევი კომისიის წევრი ადარებს ერთმანეთს სწორ პასუხებს და აპლკანტის მიერ გაცემულ პასუხებს და სპეციალურ ფორმაში აღნიშნავს:
 - 6.16.1.შეკითხვების საერთო რაოდენობას;
 - 6.16.2.სწორი პასუხების საერთო რაოდენობას;
 - 6.16.3.მიღებულ შეფასებას;
 - 6.16.4.გვარს, სახელს, გამომცდელს ხელმოწერას.
- 6.17.ტესტირება, რომელიც ტარდება ელექტრონული/კომპიუტერული პროგრამის გამოყენებით, მიღებულ შედეგებზე ინფორმაცია აპლკანტს მიეწოდება ტესტირების დასრულებისთანავე.
- 6.18.შესარჩევი კომისიის მიერ ხდება პროგრამის ფარგლებში მისაღები კვოტის შესაბამისად იმ აპლკანტთა გამოვლენა, რომელთაც გადალხეს წინასწარ დადგენილ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი - რეიტინგულ სიებით უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ.
- 6.19.თუ აპლკანტი ვერ გადალხავს წინასწარ დადგენილ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, აღნიშნულ ხდება აპლკანტისთვის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.
- 6.20.პროფესიულ საგანამანათლებლო პროგრამებზე ტესტირების საბოლოო შედეგები ინახება შესაბამის კომისიის სხდომის ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავჯდომარე და მდივანი.
- 6.21.აპლკანტს ტესტირების შედეგები ეცნობება სარეგისტრაციო სისტემაში მითითებულ ტელეფონის ნომერზე მოკლე ტექსტური შეტყობინების გაგზავნის გზით, ტესტირებიდან 3 დღის ვადაში.
- 6.22.ტესტირების შედეგები და შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილება (სხდომის ოქმი) წარედგინება კოლეჯის დირექტორს, რომლის საფუძველზეც კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს აპლკანტისთვის პროფესიულ სტუდენტის სტატუსის მინიჭების, ან მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ.
- 6.23.ტესტირების დოკუმენტები ჩარიცხვის პროცესის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში ინახება კოლეჯის საქმის წარმოების სამსახურში.

მუხლო 7

- 7.1.შეფასების დღეს საგამოცდო ოთახში გამოსაცდელი პირების შესვლამდე მოწმდება:
 - 7.1.1.ადგილების რაოდენობა (მოწმდება, რომ ადგილების რაოდენობა საგამოცდო ოთახში შეესაბამება მოცემულ ტესტირების სესიისთვის დარეგისტრირებულ აპლკანტთა რაოდენობას);
 - 7.1.2.კედლებზე პოსტერები, სურათები და ა.შ. (კედლებიდან უნდა ჩამოიხსნას ყველ ის თვალსაჩინოებები, რაც შეიძლება შეიცავდეს აპლკანტისთვის სასარგებლო ინფორმაციას კითხვებზე სწორი პასუხების გასაცემად);
 - 7.1.3.მოწმდება საგამოცდო ოთახში საათის არსებობა და მისი გამართული მუშაობა. ასევე, მოწმდება, რომ საათი კარგად ჩანს ყველ მხრიდან/ადგილიდან.

მუხლი 8.

- 8.1 შეფასების მიმდინარეობისას დამკვირვებელს უფლება არ აქვს დატოვოს საგამოცდო ოთახი. იგი აკვირდება გამოცდის მიმდინარეობის პროცესს, რათა არ დაირღვეს ტესტირების წარმართვის წესები. გარდა სპეციალური შემთხვევებისა, როგორც წესი, საგამოცდო ოთახში იმყოფება ერთი ან ორი დამკვირვებელი.
- 8.2. შეფასების მიმდინარეობისას საგამოცდო ოთახში დაიშვებიან:
 - 8.2.1. აპლკანტები, რომლებიც რეგისტრირებული არიან ტესტირებაზე;
 - 8.2.2. ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელთაც არ უნდა იყოს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირი, რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება შერჩევა.
 - 8.2.3. გარე პირები - განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარმომადგენლები.
- 8.3. აპლკანტმა ტესტირებაზე დასაშვებად უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.
- 8.4. დამკვირვებელი ადასტურებს აპლკანტის ვინაობას და აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.
- 8.5. აპლკანტის იდენტიფიცირების პროცესი წარმოადგენს დამკვირვებელს პასუხისმგებლობას. აპლკანტი, რომლის ვინაობაც ვერ დადასტურდება, ტესტირებაზე არ დაიშვება.
- 8.6. დამკვირვებელი ვალდებულია:
 - 8.6.1. ტესტირების ჩატარების ადგილს გამოცხადდეს ტესტირების პროცესის დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე და აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას;
 - 8.6.2. რეგისტრაციის უწყისში გამოცხადება (დანართი 1); გაატაროს აპლკანტები და ხელმოწერით დააფიქსირებინოს ტესტირების პროცესზე გამოცხადება;
 - 8.6.3. ტესტირების დაწყებამდე აპლკანტს გააცნოს წესები, რომლებიც დაცულუნდა იქნეს ტესტირების მიმდინარეობის პროცესში;
 - 8.6.4. ტესტირების არაელექტრონულ და წარმართვის შემთხვევაში, აპლკანტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს ტესტები;
 - 8.6.5. დააკვირდეს ტესტირების მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში;
 - 8.6.6. გასცეს პასუხი აპლკანტთა მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს;
 - 8.6.7. არ გასცეს პასუხი ტესტის შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებს;
 - 8.6.8. აპლკანტის ტესტირებიდან მოხსნის შემთხვევაში, გააკეთოს ჩანაწერი (დანართი 1) ტესტირებიდან მოხსნის მიზეზის მითითებით, მოაწეროს ხელი და გადასცეს კოლეჯის ადმინისტრაციას
 - 8.6.9. ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს აპლკანტები ტესტირების დროის ამოწურვის შესახებ;
 - 8.6.10. ტესტირების არაელექტრონულ და წარმართვის შემთხვევაში, ტესტირების დასრულების შემდეგ აპლკანტებს ჩამართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;
 - 8.6.11. უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;

8.6.12.არ და ტოვოს მისთვის განსაზღვრულ სექტორი, ტესტირების დასრულებამდე.

მუხლო 9.

9.1. აპლოკანტი ვალდებულია:

- 9.1.1. გამოცხადდეს კოლეჯში ტესტირების დაწყებამდე 30 წუთით ადრე (დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში აპლოკანტი ტესტირებაზე არ დაიშვება).
- 9.1.2. ტესტირებაზე შესვლასას წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა.
- 9.1.3. მაგიდაზე არ განათავსოს არცერთი ნივთი, გარდა საწერი კალმის, სასმელ წყლისა და ჯანმრთელობისთვის აუცილებელი ნივთებისა (საჭიროების შემთხვევაში).
- 9.1.4. ტესტირების არაელექტრონულ და წარმართვის შემთხვევაში, შეამოწმოს მისი ტესტის ხარვეზიანობა. დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლს დაწყების შემდეგ, ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება.
- 9.1.5. არ დაიწყოს ტესტზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა.
- 9.1.6. საჭიროების შემთხვევაში, ხელს აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა აპლოკანტს.
- 9.1.7. დემორჩილოს ტესტირების პროცესის დამკვირვებელს მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი ტესტირებიდან მოხსნის შესახებ.
- 9.1.8. ტესტირებისთვის განკუთვნილ დროის ამოწურვისთანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი.

9.2. აპლოკანტს უფლება აქვს:

- 9.2.1. მოითხოვოს ტესტირებისთვის სათანადო პირობები (სამუშაო სივრცე, განათება).
- 9.2.2. ტესტირების სივრცეში შეიტანოს სასმელი წყალი.
- 9.2.3. ტესტირების შედეგების გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება.

მუხლო 10

10.1. ტესტირებაზე აკრძალულია:

- 10.1.1. მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული აპარატურის ქონა;
- 10.1.2. დამხმარე მასალის - სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების ტესტირებაზე შეტანა;
- 10.1.3. ტესტირების ფარგლებში ჩასაბარებელი საგნის/საგანთა ჯგუფით განსაზღვრულ თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა;
- 10.1.5. გადალპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება რაიმე ფორმით, სხვა აპლოკანტისათვის რაიმე ფორმით ხელს შეშლს;
- 10.1.6. სამუშაო ადგილს უნებართვოდ დატოვება. სამუშაო ადგილს დატოვება შესაძლებელია მხოლოდ თანმხლებ პირთან ერთად;
- 10.1.7. მუშაობის დაწყება შესაბამისი მითითების გარეშე;
- 10.1.8. ტესტის საკითხების გადაწერა, გადაღება, მისი გართვატანა ან ვატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით.

10.2. აპლოკანტის ტესტირებიდან მოხსნის საფუძვლებია:

- 10.2.1. აპლოკანტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება ტესტირებიდან, თუ აღმოჩენილ იქნება მობილური ტელეფონი, კალფულტორი, დამხმარე მასალა (გარდა ნებადართული შემთხვევისა), ან სხვა ელექტრონული ხელაწყო (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში).
- 10.2.2. წესრიგის დარღვევის ან ტესტირების პროცესში მონაწილე პირის შეურაცხყოფა, ან სხვა მსგავსი შემთხვევა.
- 10.2.3. ტესტირებაზე გამოცხადება ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ.
- 10.2.4. სხვა პირის ნაცვლად ტესტირებაზე გამოცხადება.
- 10.3. ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას აპლოკანტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში, დაკვირვებელი ვალდებულია ტესტირებიდან მოხსნას აპლოკანტი.
- 10.4. არ გასწორდება იმ აპლოკანტის ნაშრომი, რომელიც ტესტირებისთვის განკუთვნილ დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მასზე მუშაობას.
- 10.5. აპლოკანტი, რომელიც არ ეთანხმება ტესტირებაზე მიღებულ შეფასებას, უფლებამოსილია, შედეგის ოფიციალური გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებულ საჩივრით მიმართოს საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელს და მოითხოვოს შედეგების გადასინჯვა.

მუხლი 11.

- 11.1. გასაუბრებაში მონაწილეობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლოკანტი, რომელზე შერჩევის ფორმად კონკრეტულ მიღებისთვის კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულია გასაუბრება..
- 11.2. გასაუბრებას ატარებს საკონკურსო კომისია, რომელიც თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
- 11.3. საკონკურსო კომისია შედგება არანაკლებ სამი წევრისგან, რომელს შემადგენლობაში შედის: კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრ(ებ)ი. აუცილებელია კომისიაში შედიოდეს დამსაქმებელი/პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი.
- 11.4. კომისიის წევრი ვალდებულია ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ.
- 11.5. აპლოკანტთა შეფასება არის დიფერენცირებული. მინიმალური და მაქსიმალური კომპეტენციის ზღვარი წინაწარ განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
- 11.6. გასაუბრებისას კომისიის თითოეული წევრი ინდივიდუალურად აფასებს აპლოკანტს, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე წინასწარ დადგენილ შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით.
- 11.7. საკონკურსო კომისიის მიერ ხდება შედეგების შეჯერება და პროგრამის ფარგლებში მისაღები კვოტის შესაბამისად იმ აპლოკანტთა გამოვლენა, რომელთაც გადალხეს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი-რეიტინგული სიებით უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ.
- 11.8. კონკურსის შედეგები ფორმდება შესაბამისი კომისიის სხდომის ოქმში. ოქმს ხელაწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

მუხლო 12

- 12.1. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი საპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადდება შეფასებაზე, მას საშუალება აქვს განმეორებით ერთხელ გავიღოს ტესტირებაზე/გასაუბრებაზე, რისთვისაც ის განცხადებით მიმართავს დაწესებულების ხელმძღვანელს შეფასების თარიღიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში და წარადგენს მტკიცებულებას შეფასების პროცესზე გამოუცხადებლობის შესახებ.
- 12.2. განმეორებით შეფასებაზე გამოუცხადებლობა წარმოადგენს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველს
- 12.3. განმეორებით შეფასება ტარდება განცხადების წარდგენიდან მაქსიმუმ ერთი კვირის განმავლობაში.
- 12.4. განმეორებით შეფასების შედეგები აპლიკანტს ეცნობება შეფასების ჩატარებიდან არაუგვიანეს 2 (ორ) სამუშაო დღეში.

მუხლო 13.

- 13.1. აპლიკანტს უფლება აქვს წერილობით განცხადებით გაასაჩივროს შედეგები მისი გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.
- 13.2. საჩივრის განხილვის მიზნით კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით, იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს იქმნება სააპელაციო კომისია (მინიმუმ 3 წევრი), რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება საჩივრის შინაარსის მიხედვით, გასაჩივრებულ პროცედურული საკითხები თუ მიღებული შეფასება.
- 13.3. სააპელაციო კომისიაში შეიძლება შედიოდეს ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, დარგის სპეციალისტები, დარგის დამოუკიდებელი ექსპერტები, ან/და პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი.
- 13.4. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში სააპელაციო კომისიაში შედის პროგრამის თანაგანმახორციელებელი და სხვა პარტნიორი ორგანიზაციის/ორგანიზაციების წარმომადგენელი.
- 13.5. სააპელაციო კომისია კომპლექტდება იმ პირებისგან, რომლებიც არ მონაწილეობდნენ შერჩევის პროცესში.
- 13.6. სააპელაციო კომისია ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს.
- 13.7. სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს და უფლება აქვს ტესტირებისას აპლიკანტის უფლებების დარღვევის და დასტურებისას ხელხელ შეაფასოს ნამუშევარი და დაწეროს უფრო მაღალი/დაბალი შეფასება ან ტესტირების პროცედურის დარღვევისას - დატოვოს იგივე შეფასება.
- 13.8. სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს, ეცნობა საკონკურსო კომისიის მუშაობის ამსახველოქმს (გასაუბრებისას) და იღებს გადაწყვეტილებას შეფასების კომისიის მიერ დაწერილ ქულის ძალში

და ტოვების ან/და შეცვლის შესახებ. საკითხის მოკვლევისას შესაძლებელია განხორციელდეს აპლკანტთან და კომისიის წევრებთან გასაუბრება.

13.9. სააპელაციო კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

13.9.1. აპლკანტის მიერ შერჩევის პროცედურის დარღვევისას – მისი ნული ქულთშეფასების თაობაზე;

13.9.2. აპლკანტის უფლებების დარღვევის და დასტურებისას – მისი შეფასების გადახედვის თაობაზე.

13.10. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოო და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

13.11. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ერთი სამუშაო დღის ვადაში ეცნობება აპლკანტს ტელეფონის ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

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

მუხლო 14.

14.1. სპეცილური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლკანტები კოლეჯში ირიცხებიან პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობის შემოთგამოცხადებულ ადგილების 15%-ის ფარგლებში;

14.2. კოლეჯი განიხილავს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს, თანდაართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

14.3. თუ პროგრამაზე და რეგისტრირებული აპლკანტების რაოდენობა აღემატება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლკანტისთვის გათვალისწინებულ ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლკანტს, რომელიც პირველ დამოპოვებს პროფესიულ სტუდენტის სტატუსს.

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

14.5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლკანტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ დარჩენილ თავისუფალ ადგილების შევსების მიზნით დაწესებულება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახავს ინფორმაციას შესავსები ადგილების შესახებ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლო 15

15.1. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლს გარეშე ჩარიცხვის უფლება აქვთ

15.1.1. უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულს სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;

15.1.2. საქართველოს მოქალაქეებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალოსაფეხური დაასრულეს უცხო ქვეყნის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა განათლება აღიარებულიქნა კანონმდებლობით და დგენილი წესით.

15.1.3. საქართველოს მოქალაქეები და „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 20¹³ მუხლთაგათაღსწინებულ პირები, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალოსაფეხური დაასრულეს „ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულიქნა სამინისტროს მიერ და დგენილი წესით.

15.2. უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლს გარეშე გათვალისწინებულ პირებზე ვრცელდება რეგისტრაციისთვის ამ წესით განსაზღვრული პირობები, ხოლო შერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება კოლეჯის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

15.3. უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლს გარეშე შერჩეულ აპლიკანტების შესახებ ინფორმაციას დაწესებულება ასახავს სარეგისტრაციოსის ტემაში ამ წესით გათვალისწინებულ შერჩევის პერიოდში.

15.4. უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლს გარეშე შერჩეული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტი და ინფორმაცია აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, 5 დღის ვადაში.

15.5. უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლს გარეშე გათვალისწინებულ აპლიკანტების ჩარიცხვა სრულდება დარჩენილ თავისუფალ ადგილების შევსების გათვალისწინებულ ეტაპამდე.

მუხლი 16.

16.1. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილ თავისუფალ ადგილების შევსების მიზნით, კოლეჯი ინფორმაციას შესავსები ადგილების შესახებ ასახავს, მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

16.2. შესავსები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის მიზნით, კოლეჯი იყენებს ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ პროგრამაზე მისაღები ადგილებიდან დარჩენილ თავისუფალ ადგილებს;

16.3. მართვის სისტემა უზრუნველყოს და რჩენილ თავისუფალ ადგილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას იმ აპლიკანტებისათვის, რომლებმაც ვერ მოიპოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

16.4. აპლიკანტი, რომელიც ვერ ჩაირიცხა მის მიერ არჩეულ პროგრამაზე, უფლებამოსილია მინისტრის მიერ განსაზღვრულვა და შიპირჩიოს არაუმეტეს 3 პროგრამა.

16.5. პროგრამაზე თავისუფალ ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, რეიტინგულ სიების ფორმირება, შედეგების ასახვა და ჩარიცხვა ხორციელდება ამ წესის შესაბამისად და ამ მუხლთა დადგენილ თავისებურებების გათვალისწინებით.

16.6. უმაღლეს პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამის არჩევის უფლება აქვს იმ აპლიკანტს, რომელსაც ჩარიცხვის წელს ჩაბარებულ აქვს შესაბამისი პროგრამისთვის დადგენილ ტესტი.

16.7. უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აპლიკანტის რეიტინგულ ქულს დინდება ჩარიცხვის წლის ტესტირების შედეგის საფუძველზე.

16.8. და რჩენილ თავისუფალ ადგილების შევსებისთვის განსახორციელებელ ღონისძიებები უნდა დასრულდეს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტით/აქტებით განსაზღვრულ სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

მუხლი 17.

17.1. კოლეჯის მიერ დადგენილ განაცხადის შევსებულ ფორმას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მოთხოვნის თაობაზე, თან უნდა ერთვოდეს:

- 17.1.1. პასპორტის/პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში დაბადების მოწმობის ასლი, ასევე მისი კანონიერი წარმომადგენლის პასპორტის/პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი);
- 17.1.2. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხოეთში მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- 17.1.3. 2 ფოტო სურათი
- 17.1.4. ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

მუხლი 18.

18.1. წინამდებარე წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, ბრძანებით.

18.2. წინამდებარე წესში ცვლილებების ან/და დამატებების განხორციელება შესაძლებელია დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება _____						
#	ტესტირებაზე გამოცხადების და დასტურების მიზნით			ტესტირებიდან მოხსნის შემთხვევაში		შენიშვნა
	აკლიკანტის სახელი გვარი	აკლიკანტის ხელმოწერა	გამოცხადების სდრო	საფუძვლის /მიზეზის მითითება	დამკვირვებლის ხელმოწერა	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						