



**შპს „მარნეულის სამედიცინო კოლეჯი“
სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი**

მარნეული
2021

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი (შემდგომში - „წესი“) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციებისა და აღნიშნული სფეროს მარეგულირებელი მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.

მუხლი 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

2.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების ფორმებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობაა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სრულდება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე-4/მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით, დიპლომისა და დიპლომის დანართის გაცემით.

2.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახეებია:

2.2.1. საბაზო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით;

2.2.2. საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-4 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით;

2.2.3. უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით.

2.5. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას შეიმუშავებს და ამტკიცებს კოლეჯი.

2.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა კრედიტებით უნდა იყოს გაანგარიშებული.

2.7. კოლეჯი უფლებამოსილია განახორციელოს მხოლოდ საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა და საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლებიც მან ავტორიზაციის მოქმედების პერიოდში საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების თაობაზე განაცხადით დაიმატა.

მუხლი 3. პროფესიული მომზადების პროგრამა/პროფესიული გადამზადების პროგრამა

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

3.2. პროფესიული გადამზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომლის მიზანია კომპეტენციების შეძენა ან/და განვითარება იმავე სფეროში პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად. პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის

იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

3.3. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მიზანს წარმოადგენს ფორმალური განათლების ფარგლებში შესაბამისი საქმიანობის განხორციელება და სახელმწიფოს მიერ აღიარებული პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის – სერტიფიკატისა და სერთიფიკატის დანართის გაცემა.

მუხლი 3'. სასწავლო პროცესი

3'.1. კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლება მიმდინარეობს მისამართზე: ქალაქი მარნეული, 26 მაისის ქუჩა N80, ხოლო საწარმოო პრაქტიკა მიმდინარეობს კოლეჯის პარტნიორი საწარმოების/ორგანიზაციების ტერიტორიაზე.

3'.2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის დაწყების ზუსტი თარიღი და ასევე დასვენების პერიოდი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

3'.3. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ადგენს სასწავლო განრიგს (ცხრილს), ხოლო მოდულის განხორციელების კალენდარულ გეგმას მოდულის დაწყებამდე 15 დღით ადრე შეიმუშავებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი და წარუდგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს, რომელიც განიხილავს და ადასტურებს მას.

3'.4. სასწავლო განრიგის ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით დაგაეგზავნება მოდულის განმახორციელებელს და პროფესიულ სტუდენტებს.

3'.5. სასწავლო განრიგში შესაძლებელია განხორციელდეს ცვლილება, რასაც ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და ყველანაირი ცვლილება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ეცნობებათ მოდულის განმახორციელებელსა და პროფესიულ სტუდენტებს.

3'.6. კოლეჯში საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსით,“ განსაზღვრულ უქმე დღეებში არ მიმდინარეობს სასწავლო პროცესი.

3'.7. საკონტაქტო საათი განისაზღვრება 1 ასტრონომიული საათით (60 წუთი), საიდანაც უშუალოდ სწავლების ხანგრძლივობა შეადგენს 50 წუთს, დასვენების ხანგრძლივობა-10 წუთს.

3'.8. დღის განმავლობაში საკონტაქტო საათების მაქსიმალური რაოდენობა შეიძლება იყოს 8 საათი.

მუხლი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხელმძღვანელი

4.1. კოლეჯის მიერ განხორციელებად, ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი - შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

4.2. პროფესიული მომზადების პროგრამას და პროფესიული გადამზადების პროგრამას ჰყავს პროგრამის ხელმძღვანელი-შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

- 4.3. პროგრამას, თავისებურებების გათვალისწინებით, შესაძლებელია ყავდეს რამდენიმე ხელმძღვანელი.
- 4.4. ერთმა და იმავე პირმა არ შეიძლება უხელმძღვანელოს ორზე მეტ საგანმანათლებლო პროგრამას;
- 4.5. პროგრამის ხელმძღვანელი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პირობებს:
- 4.5.1. დარგის/მიმართულების შესაბამისი აკადემიური/პროფესიული კვალიფიკაცია.
 - 4.5.2. დარგის/მიმართულების შესაბამისი პრაქტიკული მუშაობის გამოცდილება.
- 4.5. პროგრამის ხელმძღვანელი პროფესიულ განათლების მასწავლებელთან/პროგრამის განმახორციელებელთან და დამსაქმებელთან ერთად მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირებაში, დანერგვასა და მოდიფიცირებაში, პროგრამის მონიტორინგისა და განვითარების პროცესებში. მონაწილეობს შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის პროცესში.
- 4.6. პროგრამის ხელმძღვანელი არის ძირითადი საკონტაქტო პირი, რომელიც მონაწილეობს პროგრამის შიდა და გარე შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესში, პროგრამის სრულყოფის მიზნით ეცნობა შედეგებს, რეაგირებს მასზე, აანალიზებს და აფასებს მათ.

მუხლი 5. პროფესიული განათლების მასწავლებლები

- 5.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი არის პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული განათლების ფარგლებში.
- 5.2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება.
- 5.3. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის კოლეჯს ჰყავს კოლეჯის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე შერჩეული შესაბამისი ოდენობის პროფესიული განათლების მასწავლებლები.
- 5.4. შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით შეიძლება დადგინდეს პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის დამატებითი მოთხოვნები.
- 5.5. პროფესიული განათლების მასწავლებელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი.
- 5.6. პროფესიული განათლების მასწავლებლის ფუნქცია-მოვალეობებია:
- 5.7.1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
 - 5.7.2. შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება;
 - 5.7.3. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შექმნილი სააპელაციო კომისიის წევრობა და მის მუშაობაში აქტიური მონაწილეობა ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შემთხვევაში;
 - 5.7.4. პროფესიული სტუდენტების დეტალური ინფორმირება შეფასების პროცედურისა და ინსტრუმენტის/ინსტრუმენტების შესახებ განმსაზღვრელ შეფასებამდე 3 სამუშაო დღით ადრე;
 - 5.7.5. შესრულების მტკიცებულებების შეგროვების უზრუნველყოფა, აღნიშნული მტკიცებულებების პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში მოთავსება და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის გადაცემა მოდულის დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში;

5.7.6. კოლეჯის დირექტორის ინფორმირება იმ სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტების შესახებ, რომელიც/რომლებიც შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ვერ აღწევს/აღწევენ სწავლის შედეგების დადასტურებას;

5.7.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირებაში, მოდიფიცირებასა და დანერგვაში მონაწილეობა;

5.7.8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულის დაწყებამდე 15 დღით ადრე მოდულის განხორციელების კალენდარული გეგმის, შეფასების ინსტრუმენტისა და მოდულის განხორციელებისათვის საჭირო შესაძენი ნედლეულისა და მასალის ჩამონათვალის წარდგენა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის.

5.7. კომპეტენციის ფარგლებში კოლეჯის დირექტორის, დირექტორის მოადგილის, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სხვა დავალებათა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი რეგულაციებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებათა შესრულება.

მუხლი 6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება, დანერგვა, დამატება და მოდიფიცირება .

6.1. კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია: პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება, სარეგისტრაციო ნომერი, მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია, პროგრამის მიზანი, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა, კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის შედეგები, პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა, სტრუქტურა და მოდულები, სწავლის შედეგების მიღწევების დადასტურება და კრედიტის მინიჭება, პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის. პროგრამას დანართების სახით ახლავს: სავალდებულო ზოგადი მოდულები, სავალდებულო პროფესიული მოდულები, არჩევითი მოდულები, სასწავლო გეგმა და პროფესიული მასწავლებლები.

6.2. მოდული არის სწავლების დამოუკიდებელი, თანმიმდევრული ბლოკი, რომელიც ორიენტირებულია მისაღწევი სწავლის შედეგებზე. მოდულით განისაზღვრება სასწავლო თემატიკისა და მისაღწევი სწავლის შედეგების ურთიერთკავშირი და პროფესიული სტუდენტის სწავლებასა და შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია. მოდული წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განუყოფელ ნაწილს და მტკიცდება პროგრამასთან ერთად. მოდულში ცვლილები ხორციელდება შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

6.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგები შეესაბამება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს.

6.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირებაში, დანერგვაში და ცვლილების განხორციელებაში მონაწილეობენ პროფესიული მასწავლებლები, დამსაქმებლები და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელები.

- 6.5. ადაპტირებულ და ცვლილება შეტანილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას პროგრამის ხელმძღვანელი წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- 6.6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ადაპტირებულ და ცვლილება შეტანილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.
- 6.7. მოდულის სტანდარტულ ჩანაწერში ცვლილებების განხორციელება არ შეიძლება. დახმარე ჩანაწერი არის სარეკომენდაციო ხასიათის და კოლეჯი უფლებამოსილია მოახდინოს მისი ცვლილებები საჭიროების შემთხვევაში. თუ სტანდარტულ ჩანაწერში დაფიქსირებულია ხარვეზები, კოლეჯმა აღნიშნულის შესახებ უნდა აცნობოს სსიპ- განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.
- 6.8. მოთხოვნადი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების დამატებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე რომელიც ეფუძნება შრომის ბაზრის კვლევას
- 6.9. დირექტორი საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების დამატების და მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს, რის საფუძველზეც ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ინფორმირება განხორციელებული ცვლილებების შესახებ.

მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

- 7.1. პროფესიული სტუდენტი არის პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- 7.2. პროფესიული სტუდენტობის კანდიდატი, პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობების გათვალისწინებით არის პირი, რომელსაც აქვს საბაზო, სრული ზოგადი ან უმაღლესი განათლება.
- 7.3. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
- 7.4. პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი, დაიშვება საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- 7.5. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი.
- 7.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პროცედურები და ვადები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, რომლის საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა უზრუნველყოფილია.
- 7.7. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პროცედურებისა და ვადების შესახებ განისაზღვრება:
 - 7.7.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ზუსტი დასახელება, საფეხური, სწავლის საფასური და ადგილების რაოდენობა;
 - 7.7.2. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები;
 - 7.7.3. წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი:
 - ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში – კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;

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

7.7.4. წინამდებარე მუხლის 7.7.3 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების წარმოდგენის დაწყების და დასრულების ვადები;

7.7.5. სასწავლო პროცესის დაწყების და დასრულების თარიღი.

7.8. წინამდებარე მუხლის 7.7.3. პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების არასრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე აპლიკანტმა უნდა უზრუნველყოს დოკუმენტების სრულად წარმოდგენა.

7.9. პირს ენიჭება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი კოლეჯის დირექტორის მიერ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის, მასთან ხელშეკრულების გაფორმებისა და ელექტრონულ მართვის სისტემაში ასახვის შემდეგ.

7.10. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს ავტორიზაციის საბჭო ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას კოლეჯის მიერ ცენტრში წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული ადგილების რაოდენობის მიხედვით.

7.11. დირექტორის მიერ სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა შესაბამისი მონაცემები უნდა აისახოს პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

7.12. იმ შემთხვევაში თუ კი კოლეჯში განაცხადი შემოიტანა სტუდენტთა იმ რაოდენობამ, რომელიც აღემატება წინასწარ განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას, მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა კონტიგენტი შეირჩევა განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დანართში დაფიქსირებული საბოლოო ნიშნების/ქულების საფუძველზე.

მუხლი 8. სასწავლო ხელშეკრულება

8.1. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვისას, კოლეჯის მიერ პროფესიულ სტუდენტთან, ხოლო არასრულწლოვნობის შემთხვევაში მის კანონიერ წარმომადგენელთან იდება სასწავლო ხელშეკრულება.

მუხლი 9. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები და მოვალეობები

9.1. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში.

9.2. დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებების შეზღუდვა, თუ იგი არ ემსახურება სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, მაღალი ხარისხის

სწავლების, დისციპლინისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, ან არ არის მიმართული ამ წესით დადგენილი კოლეჯის მიზნებისა და პრინციპების საწინააღმდეგო საქმიანობის აღკვეთისათვის.

9.3. კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი უფლებების გარდა კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია:

9.3.1. მოსთხოვოს კოლეჯის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით, პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან დადებული ხელშეკრულებითა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით/პროფესიული მომზადების პროგრამითა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;

9.3.2. ისარგებლოს კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

9.3.3. მიიღოს კოლეჯის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/ პროფესიული მომზადების პროგრამითა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით და კოლეჯის სხვა რესურსების შესახებ;

9.3.4. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

9.3.5. მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური პროგრამის შემუშავებაში;

9.3.6. მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში.

9.4. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია:

9.4.1. დაიცვას კანონმდებლობის, კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი წესებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

9.4.2. შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით/პროფესიული მომზადების პროგრამითა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;

9.4.3. შეასრულოს კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

9.4.4. დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;

9.4.5. სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით არ გამოიყენოს პლაგიატი;

9.4.6. გაუფრთხილდეს კოლეჯის ინფრასტრუქტურას;

9.4.7. იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცყოს კოლეჯის პრესტიჟი.

მუხლი 9. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

9.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად ითვლება კოლეჯსა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

9.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

9.2.1.პირადი განცხადება;

9.2.2.მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, როდესაც განაჩენის აღსრულება უნდა მოხდეს ისეთი ფორმით, რაც შეუთავსებელია სწავლასთან;

9.2.3.ფინანსური დავალიანება;

9.2.4.ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება, ორსულობა და ახალშობილის მოვალა;

9.2.5.კოლეჯის შინაგანაწესით განსაზღვრული შემთხვევები და სხვა საფუძველები.

9.3. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა არ უბრუნდება, მაგრამ სწავლის გაგრძელებისას ჩათვლება სწავლის საფასურში.

9.4. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 2 წლის ვადით. პროფესიულ სტუდენტს სტუდენტის სტატუსის შეუწყდება თუ კი ზემოაღნიშნულ ვადაში არ აღიდგენს სტატუსს.

9.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

9.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია სტატუსის შეჩერების საფუძველის აღმოფხვრის შემთხვევაში იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

9.7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩათვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლას გააგრძელებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით საგანმანათლებლო პროგრამის იმ ეტაპიდან, რომელ ეტაპზეც მას შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას შეიმუშავებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი და განსახილველად წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

9.8. იმ შემთხვევაში, თუ ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზედაც ირიცხებოდა პროფესიული სტუდენტი მისთვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის გაუქმებულია, ან შეცვლილია მოქმედებს წინამდებარე წესის 16 მუხლის 16.1 პუნქტი.

9.9. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებასა და აღდგენასთან დაკავშირებული ის საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის სხვა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

10.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.

10.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

10.2.1. პირადი განცხადება;

10.2.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;

10.2.3. გარდაცვალება;

10.2.4. სწავლის პერიოდში 2 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;

10.2.5. კანონიერ ძალაში შესული განაჩენი პროფესიული სტუდენტის მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაული ჩადენისათვის სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემის შესახებ, რომელიც ითვალისწინებს 5 წელზე მეტი ვადით თავისუფლების აღკვეთას;

10.2.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა ან/და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის 150 საკონტაქტო საათის გაცდენა;

10.2.7. მოდულის „ქართული ენა A2“ ან მოდულის „ქართული ენა B1“ საკონტაქტო საათების 1/3-ის გაცდენა;

10.2.8. კოლეჯის შინაგანაწესითა და ამ წესით განსაზღვრული შემთხვევები და სხვა საფუძვლები.

10.3. კოლეჯი ვალდებულია პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საკითხის დაყენების დროს აცნობოს პირს აღნიშნულის შესახებ, მოისმინოს მისი პოზიცია და მისცეს მას ახსნაგანმარტების წარმოდგენის უფლება.

10.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იწვევს პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლას.

10.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემდეგ პირისათვის სტუდენტის სტატუსის აღდგენის საკითხი აღარ განიხილება და სტატუსის შეწყვეტამდე გადახდილი თანხა მას არ უბრუნდება.

10.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი თავიდან მოპოვება დასაშვებია წინამდებარე წესით სტუდენტის სტატუსის მოპოვებასთან დაკავშირებით გათვალისწინებული რეგულაციების შესაბამისად.

10.7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ხდება კოლეჯის დირექტორის დასაბუთებული ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში. გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

10.8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტასთან დაკავშირებული ის საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, გადაწყდება მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის სხვა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 11. მობილობა

11.1. პროფესიული სტუდენტის მობილობა არის პროფესიულ სტუდენტთა თავისუფალი გადაადგილება სწავლის პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, რასაც თან სდევს სწავლის პერიოდში მიღებული განათლებისა და კრედიტების აღიარება.

- 11.2. პროფესიული სტუდენტის მობილობა შეიძლება განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ დაწესებულებაში (გარე მობილობა) ან მის ფარგლებში ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შიდა მობილობა).
- 11.3. გარე და შიდა მობილობის (შემდგომში – მობილობა) უფლება აქვს პირს, რომელსაც მოპოვებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის პროფესიული დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი, ან პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
- 11.4. მობილობის პროცედურის დაწყების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება (განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის საფუძველზეც პირი ჩაირიცხა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაციის ასლები).
- 11.5. აღნიშნული საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომლის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით. შესაბამისობის დადგენის შემთხვევაში ზემოაღნიშნული ოქმის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პირის მობილობის შესახებ.
- 11.6. კოლეჯი უფლებამოსილია დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძველების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.
- 11.7. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ერთი საფეხურის ფარგლებში.
- 11.8. მობილობის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურტად ჩაეთვლება მოდულის გავლა.
- 11.9. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით შეადგინოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.
- 11.10. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ უნდა ეცნობოს არა უმეტეს განხილვიდან 5 დღის ვადაში.
- 11.11. კოლეჯი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:
- 11.11.1. კოლეჯს არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
- 11.11.2. კოლეჯი ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- 11.11.3. მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს კოლეჯის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 12. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება და კვალიფიკაციის მინიჭება

- 12.1. კვალიფიკაცია – კოლეჯის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასებისა და დადასტურების ფორმალური შედეგი, რომელიც დასტურდება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული დიპლომით.
- 12.2. კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად აღიარებულ უნდა იქნას პროფესიული სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგი.
- 12.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კონკრეტულ საფეხურზე პროფესიული სტუდენტის მიერ სასწავლო პროგრამის ათვისების შემდეგ მისი განათლების აღიარებისა და კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხის გადაწყვეტა ხორციელდება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე გამოცემული დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
- 12.4. პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭება აისახება საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.
- 12.5. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული განათლების აღიარება ხდება გავლილი მოდულების ან ცალკეული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენის შემთხვევაში.
- 12.6. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე მზადდება და გაიცემა შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი და დიპლომის დანართი, რომელსაც ხელს აწერს დირექტორი და მოწმდება კოლეჯის ბეჭდით.
- 12.7. პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა საგანმანათლებლო პროგრამის კონკრეტული საფეხური შეიძლება მიეცეს დირექტორის მიერ ხელმოწერილი და კოლეჯის ბეჭდით დამოწმებული სერთიფიკატი და სერთიფიკატის დანართი, რომლითაც დასტურდება მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა.
- 12.8. დიპლომის რეგისტრაციაში გატარების წესი განსაზღვრულია კოლეჯის საქმისწარმოების ერთიანი წესებით.
- 12.9. პროფესიული განათლების აღიარებასა და კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია დადგენილი წესით ინახება კოლეჯში შემდგომი დამუშავებისა და არქივში გადაცემისათვის.
- 12.10. პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება სერთიფიკატითა და სერთიფიკატის დანართით.

მუხლი 13. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1-ზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის გაგრძელება

- 13.1. მოდულების ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პირებისთვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის ცოდნა. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.
- 13.2. პროფესიული სტუდენტი, ქართული ენის მოდულის დაძლევის შემთხვევაში, სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და უფლებამოსილია:
 - 13.2.1. სწავლა განაგრძოს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი განცხადების საფუძველზე, შემდგომი პროფესიული ტესტირების ფარგლებში ამ პროფესიულ საგანმანათლებლო

პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე;

13.2.2. ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ამავე წესის მუხლი 11-ის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით მის მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტისა და საგნის/საგანთა ჯგუფის შესატყვის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

13.2.3. შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.

13.3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა არ მოაკლდება კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა მომდევნო მიღებისათვის დადგენილ მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას.

13.4. პროფესიული სტუდენტის მიერ ქართული ენის მოდულის დაუძლეველობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 14. პირის მიერ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების პრინციპები

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

14.2. ფორმალური განათლების აღიარებას ახდენს კოლეჯი მიმდინარე მუხლში მითითებული მოთხოვნების საფუძველზე.

14.3. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

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

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

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

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

14.5. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

14.5.1. კოლეჯისათვის განცხადების წარდგენა, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) კოლეჯის დასახელებას;

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

- გ) განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;
- დ) განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;
- ე) განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;
- ვ) მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;
- ზ) განმცხადებლის ხელმოწერას;
- თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

განცხადებას უნდა ერთოდეს:

- ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ბ) თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს.

14.5.2. კოლეჯი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ მუხლის 14.5 პუნქტის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი კოლეჯს არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, კოლეჯი განმცხადებელს განუსაზღვრავს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

14.5.3. დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება 3 წევრით.

14.5.4. კომისიის მიერ ხდება განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება და მიღებული გადაწყვეტილების ოქმში ასახვა.

14.5.5. ოქმში ასახული გადაწყვეტილება აისახება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტში.

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

14.6.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების შესახებ;

14.6.2. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

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

14.8. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული იქნება:

14.8.1. კოლეჯის დასახელება;

14.8.2. განმცხადებლის ვინაობა;

14.8.3. იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;

14.8.4. აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

14.8.5. გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

14.8.6. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

14.9. კოლეჯი ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

- 14.10. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში 5 დღის ვადაში.
- 14.11. ფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე წესით დარეგულირდება საქართველოს მომქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 15. არაფორმალური განათლების აღიარება

- 15.1. არაფორმალური განათლება არის მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შექმნას.
- 15.2. არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანია არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირისთვის (შემდეგში – მაძიებლისთვის), ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება, მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის, პიროვნული განვითარების, სწავლის გაგრძელების ან/და კვალიფიკაციის მინიჭების ან/და დასაქმების/კარიერული ზრდის/თვითდასაქმების ხელშეწყობისთვის.
- 15.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების დროს ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმება ხდება პროფესიული სტანდარტის გათვალისწინებით.
- 15.4. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების წინაპირობაა არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირის, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მაძიებლად (შემდგომში - მაძიებელი) დაშვება.
- 15.5. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
- 15.5.1. განცხადების წარდგენა;
 - 15.5.2. კონსულტირება/დოკუმენტირება;
 - 15.5.3. შეფასება;
 - 15.5.4. გადაწყვეტილების მიღება.
- 15.6. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირი მაძიებლად დაიშვება თუ ის აკმაყოფილებს პროფესიული განათლების მიღებისათვის და საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვებისათვის საქართველოს კანონმდებლობითა და პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ წინაპირობებს.
- 15.7. მაძიებელმა ან მისმა კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:
- 15.7.1. განცხადება წერილობითი ფორმით, რომელიც შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას: კოლეჯის დასახელებას; მაძიებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და იურიდიულ მისამართს; ელ-ფოსტას; ტელეფონის ნომერს; განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს; არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ მაძიებლის მოთხოვნას, მისი დასაქმების/განათლების სფეროს, არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანს; მაძიებლის ხელმოწერას; განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას, მათი არსებობის შემთხვევაში;
 - 15.7.2. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

15.7.3. არსებობის შემთხვევაში, არაფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ): შრომითი ხელშეკრულებ(ებ)ის ასლი, სამუშაოს აღწერილობა, ცნობა სამუშაო ადგილიდან, სერტიფიკატი და ა.შ.

- 15.8. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ კონსულტირების მიზნით, მაძიებელი წერილობით მიმართავს უფლებამოსილ დაწესებულებას.
- 15.9. კონსულტირება ხორციელდება კონსულტაციის გაწვევაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ, რომელიც არის სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული პირი.
- 15.10. კონსულტაციის გაწვევაზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს მაძიებლის ინფორმირებას მისთვის სასურველი პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ფლობის შესახებ; ეხმარება პირს თვითშეფასების კითხვარის მეშვეობით განსაზღვროს არაფორმალურად შეძენილი პროფესიული კომპეტენციები და არსებობის შემთხვევაში დაადასტუროს ისინი შესაბამისი დოკუმენტაციით; განუმარტავს მაძიებელს არაფორმალური განათლების აღიარების ეტაპებს; შუამდომლობს შესაბამისი დარგის სპეციალისტებთან არაფორმალური განათლების აღიარებისათვის მნიშვნელოვანი საკითხების შესახებ.
- 15.11. კონსულტირების შედეგად, კონსულტანტი ავსებს კონსულტირების ფორმას და მასთან ერთად კომისიის წინაშე წარადგენს ინფორმაციას მაძიებლისა და მის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესახებ.
- 15.12. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უფლებამოსილი დაწესებულება, მაძიებლის განცხადებისა და კონსულტირების ფორმის (შემდგომში – კონსულტირების ფორმა) შესწავლისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით ქმნის აღიარების კომისიას, რომლის გადაწყვეტილებაც ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისათვის.
- 15.13. კომისია უფლებამოსილია, მაძიებელს მოსთხოვოს დამატებითი დოკუმენტ(ებ)ის წარდგენა და/ან მიიღოს გადაწყვეტილება არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით გამოცდის ჩატარების (მათ შორის სამუშაო ადგილზე დაკვირვების/გამოცდის) და/ან სხვა ტიპის შეფასების) შესახებ. ასევე, კონსულტანტისგან გამოითხოვოს მაძიებლის შესახებ დამატებითი ინფორმაცია.
- 15.14. უფლებამოსილი დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს მაძიებლის ინფორმირება წერილობით, ზეპირად ან ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით შეფასების მეთოდების/ფორმებისა და პროცედურის შესახებ, ასევე გამოცდის/გამოცდების ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ.
- 15.15. ასაღიარებელი სწავლის შედეგების სპეციფიკის გათვალისწინებით, გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობით, ზეპირი ან/და პრაქტიკული დავალების შესრულებით. მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შემოწმების მიზნით გამოცდა/შეფასება ტარდება უფლებამოსილი დაწესებულების ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე.
- 15.16. არაფორმალური განათლების აღიარება ხორციელდება პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტში ან/და მოდულში განსაზღვრული სწავლის შედეგ(ებ)ის შეფასების და დადასტურების გზით.
- 15.17. კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:
- 15.17.1. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ (ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები დაადასტურა პირმა);
- 15.17.2. არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების შესახებ (ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები დაადასტურა პირმა, ასევე ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები ვერ დაადასტურა პირმა, შესაბამისი დასაბუთებით);

15.17.3. არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ (ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები ვერ დაადასტურა პირმა შესაბამისი დასაბუთებით.).

15.18. არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება მოიცავს:

15.18.1. უფლებამოსილი დაწესებულების დასახელებას;

15.18.2. მამიებლის ვინაობას;

15.18.3. გადაწყვეტილების მიღების თარიღსა და ადგილს;

15.18.4. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესსა და ვადას.

15.19. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე გამოიცემა უფლებამოსილი დაწესებულების უფლებამოსილი პირის ბრძანება აღიარების დადასტურებაზე, ნაწილობრივ აღიარებაზე ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

15.20. არაფორმალური განათლების აღიარების დადასტურების შესახებ ბრძანების საფუძველზე დაწესებულების მიერ, მამიებლის სახელზე გაიცემა:

15.20.1. მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში – სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი;

15.20.2. მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად ვერ დადასტურების შემთხვევაში – ცნობა დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;

15.20.3. მამიებლის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიღწევისთვის აუცილებელი სწავლის შედეგების სრულად დადასტურების შემთხვევაში უფლებამოსილი დაწესებულება გასცემს კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს – დიპლომს.

15.21. მამიებლის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიღწევისთვის აუცილებელი სწავლის შედეგების ნაწილობრივ დადასტურების შემთხვევაში, უფლებამოსილი დაწესებულება არ გასცემს კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

15.22. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ მამიებლის განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

15.23. უფლებამოსილი დაწესებულება ვალდებულია გადაწყვეტილების შესახებ აცნობოს მამიებელს გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

15.24. მამიებლის არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.

15.25. არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე წესით დარეგულირდება საქართველოს მომქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 16. კოლეჯის ავტორიზაციის ვადის გასვლის/გაუქმების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი

16.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს სწავლა დაასრულებინოს და მიანიჭოს ამ პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია ან შესთავაზოს ქვემოთ ჩამოთვლილი მექანიზმები შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით:

16.1.1. კოლეჯს გაფორმებული აქვს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები სხვადასხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის თაობაზე იმავე ან მონათესავე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში;

16.1.2. კოლეჯი სთავაზობს პროფესიულ სტუდენტს შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას შეცვლილი ან გაუქმებული საგანმანათლებლო პროგრამის იმ მონათესავე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელსაც თავად ახორციელებს.

16.2. ამ მუხლის 16.1. პუნქტის 16.1.1. და 16.1.2. ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ხორციელდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარება.

16.3. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობას, რის შესახებაც წერილობით (ელ. ფოსტა) აცნობებს პროფესიულ სტუდენტებს, განუმარტოს აღნიშნული ცვლილებების შესახებ და სთავაზობს ამ მუხლის 16.1. პუნქტში მითითებულ მექანიზმებს.

16.4. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით, რის შესახებაც მან წერილობით (ელ. ფოსტა) უნდა აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას.

16.5. კოლეჯი უფლებამოსილია მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება, შეცვლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პარალელურად, ამ პროგრამის შეცვლამდე არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მხოლოდ აღნიშნული პროგრამის შეცვლამდე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის განხორციელების შესახებ.

16.6. ამ მუხლის მე-16.1. პუნქტის 16.1.1, და 16.1.2 ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მექანიზმების არარსებობის შემთხვევაში ან იმ შემთხვევაში თუ კი პროფესიული სტუდენტი წერილობით უარს განაცხადებს არსებულ მექანიზმებზე, კოლეჯი ახორციელებს შესაბამისი სერთიფიკატისა და სერთიფიკატის დანართის გაცემას აღნიშნული პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების საფუძველზე.

მუხლი 17. პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა

17.1. პროფესიული სტუდენტის შეფასება მის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ცოდნისა და უნარების ფლობის დადასტურების პროცესია. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

17.2. განმავითარებელი შეფასება სწავლის პროცესის შეფასებაა, რომელიც აკონტროლებს პროფესიული სტუდენტის განვითარების დინამიკას და მისი მიზანია პროფესიული სტუდენტის დახმარება უკუკავშირის მიწოდების გზით. განმავითარებელი შეფასება

საკონტაქტო საათის აქტივობათა განუყოფელი ნაწილია და ის პროფესიული მასწავლებლის გადაწყვეტილებით შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

17.3. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას მოდულით განსაზღვრული შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად. ის ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

17.3.1. ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

17.3.2. სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

17.3. უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგის დადასტურება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე ან იმ მოდულის დაწყებამდე, რომლის წინაპირობაც არის მოდული, რომლის შედეგიც ვერ დადასტურდა. პროფესიულ სტუდენტს ზემოაღნიშნული უფლების რეალიზების საშუალება ერთი სწავლის შედეგის ფარგლებში ეძლევა მხოლოდ ორჯერ.

17.4. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს შეფასების შედეგის გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში აპელაციის წესით ერთჯერადად გაასაჩივროს აღნიშნული შეფასება დირექტორის სახელზე წარდგენილი პირადი განცხადების საფუძველზე. საკითხს შესწავლის მიზნით განიხილავს დროებითი კომისია, რომელიც იქმნება დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულია კომისიის წევრები და საკითხის განხილვის ვადა. კომისია პროფესიული სტუდენტის განცხადების სრულყოფილად და სამართლიანად განხილვის მიზნით გადახედავს და აფასებს შესრულების მტკიცებულებას ან თავიდან ახორციელებს პროფესიული სტუდენტის განმსაზღვრელ შეფასებას, რომლის შედეგების საფუძველზე ოქმის სახით აფორმებს პასუხს პროფესიული სტუდენტის განცხადებაზე. აღნიშნული პასუხი პროფესიულ სტუდენტს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ.

17.5. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალიდაციის მიზნით მოდულის დაწყებამდე 15 სამუშაო დღით ადრე წარუდგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს მოდულის განხორციელების კალენდარულ გეგმას, შეფასების ინსტრუმენტსა და მოდულის განხორციელებისათვის საჭირო შესაძენი ნედლეულისა და მასალის ჩამონათვალს,

17.6. შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან ან/და შესაბამისი კომპეტენციის მქონე სპეციალიტთან ერთად დანართი 1-ის შესაბამისად;

17.7. ვალიდაცია გულისხმობს შეფასების ინსტრუმენტის ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადასტურებას;

17.8. შინაარსობრივი მიმართულებით შეფასების ინსტრუმენტების განხილვისას, ვალიდაციის ჯგუფი ხელმძღვანელობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით, მოდულით;

17.9. დაუშვებელია, შინაარსობრივი ვალიდაციის პროცესში ჩართული იყოს პირი, რომელიც მონაწილეობდა ამ ინსტრუმენტის შემუშავებაში;

17.10. შეფასების ინსტრუმენტში ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში 2 დღის ვადაში რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/მითითებებით უზრუნველდება შეფასების ინსტრუმენტი პროფესიული განათლების მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია ორი სამუშაო დღის ვადაში სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს წარუდგინოს შესწორებული სახით;

- 17.11. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიმუშავებს შეფასების ინსტრუმენტს და უფლებამოსილია თავად გადაწყვიტოს თუ რომელ შეფასების მეთოდს გამოიყენებს შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებისას.
- 17.12. შესრულების მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური ან ციფრული სახით დადასტურებას. ყველა სწავლის შედეგი დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებით.
- 17.13. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილ შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება
- მისანიჭებელი კვალიფიკაცია
- მოდულის სახელწოდება და სარეგისტრაციო ნომერი
- მოდულის განმახორციელებელი პირი
- პროფესიული სტუდენტის გვარი, სახელი
- შეფასების ჩატარების თარიღი
- დასადასტურებელი შედეგ(ებ)ი
- შესრულების კრიტერიუმები
- შეფასების მიმართულება
- შეფასების მეთოდი
- შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო
- შეფასების მტკიცებულების სახე
- შეფასების ადგილი/გარემოს აღწერა
- დავალების აღწერა
- დავალების შესრულების ინსტრუქცია
- დამატებითი პირობები
- ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი
- განმეორებითი შეფასების პირობები
- აპელაციის პირობები
- შრომის, ჯანმრთელობისა და გარემოს დაცვის რეკომენდაციები
- შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი
- შედეგის დადასტურება ან არ დადასტურება
- შემფასებელი პირის ხელმოწერა
- შესაფასებელი პირის ხელმოწერა

- 17.14. შესრულების მტკიცებულებების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიული განათლების მასწავლებელს, რომელიც აღნიშნულ მტკიცებულებებს ათავსებს პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში, ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს.
- 17.15. შესრულების მტკიცებულებები ინახება მათი მოპოვებიდან 1 წლის ვადით, რის შემდეგაც ხორციელდება მათი განადგურება კოლეჯის საქმისწარმოების ერთიანი წესით გათვალისწინებული პროცედური შესაბამისად.
- 17.16. შესრულების მტკიცებულებები მოიცავს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას.
- 17.17. სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით.

- 17.18. სწავლის შედეგის დადასტურება ხორციელდება ერთი პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ.
- 17.19. კონკრეტული მოდულის ფარგლებში შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.
- 17.20. პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგი ფორმდება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისში.
- 17.21. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც სრულად ვერ ითვისებს საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოდულს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია მოითხოვოს სერთიფიკატი განვლილი მოდულების/სწავლის შედეგების შესახებ.

მუხლი 18. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

- 18.1. ვერიფიკაცია არის გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი, რომელიც ადასტურებს, რომ კოლეჯში სწავლის შედეგების შეფასების პროცესი არის სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე და სამართლიანი, ხოლო შეფასების შედეგებზე მიღებული გადაწყვეტილებები - ზუსტი.
- 18.2. კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახური განსაზღვრავს კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების სწავლის შედეგების ვერიფიცირების პერიოდს და მოხსენებითი ბარათით მიმართავს დირექტორს ვერიფიკაციის ჯგუფის შექმნის შესახებ.
- 18.3. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება შიდა ვერიფიკაციის ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან:
 - 18.3.1 შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი;
 - 18.3.2 სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;
 - 18.3.3 დარგის სპეციალისტ(ებ)ი/კომპეტენციის მქონე პირები;
 - 18.3.4 ვერიფიკაციის პროცესში შეიძლება ჩართული იყვნენ სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლები.
- 18.4. ვერიფიკაციის პროცესში არ უნდა იყოს ჩართული ის პირი, რომელმაც შეფასების ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობდა შემუშავების პროცესში.
- 18.5. ვერიფიკაციის პროცესი მოიცავს სამ ეტაპს:
 - 18.5.1. გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია;
 - 18.5.2. შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია;
 - 18.5.3. შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია;
- 18.6. ვერიფიკაცია შეიძლება შერჩევითი პრინციპით განხორციელდეს.
- 18.7. შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციისას არ განიხილება ყველა პროფესიული სტუდენტის მტკიცებულება, თუმცა ხდება საკმარისი რაოდენობის ნამუშევრების შერჩევა იმისთვის, რომ მოდულის ფარგლებში დადგინდეს, რამდენად ობიექტურია პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეფასება და რამდენად იცავს ის სტანდარტს.
- 18.8. შეფასების სამიზნე ინსტრუმენტის შერჩევისას კოლეჯი მოქმედებს შემდეგი რისკების გასათვალისწინებით:
 - 18.8.1. დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებელი;
 - 18.8.2. აპელაციის ხშირი მოთხოვნა;
 - 18.8.3. ერთი ინსტრუმენტით შეფასებული რამოდენიმე სწავლის შედეგი;
 - 18.8.4. მოდულის ფარგლებში უმეტესობა დაუდასტურებელი შედეგი;
 - 18.8.5. სხვა გარემოებები.
- 18.9. ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევს აქვს პროცესში მონაწილეობის თანაბარი შესაძლებლობა;
- 18.10. ვერიფიკაციის ჯგუფის თითოეული წევრი ანგარიშში ასახელებს იმ საკითხ(ებ)ს, რომლებიც გარკვევას და განხილვას საჭიროებენ.

- 18.11. ვერიფიკაციის ჯგუფი თანხმდება შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების საბოლოო კომენტარებზე.
- 18.12. ჯამდება ვერიფიკაციის ჯგუფის თითოეული წევრის მიერ გაკეთებული ანგარიში.
- 18.13. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგები აისახება შესაბამის დასკვნაში.
- 18.14. დასკვნას ხელს აწერს პროცესზე პასუხისმგებელი და მონაწილე პირ(ებ)ი;
- 18.15. ვერიფიკაციის დასკვნა წარედგინება კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს განსახილველად.
- 18.16. დასკვნა უნდა იყოს ნათელი და სრულყოფილი. დასკვნაში იდენტიფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი.
- 18.17. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვერიფიკაციის დასკვნას მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს დირექტორს;
- 18.18. დასკვნის განხილვისა და ანალიზის შედეგად განხილვაში ჩართულმა მხრებმა უნდა შეაჯერონ პრობლემების აღმოფხვრის გზები.
- 18.19. ვერიფიკაციის დასკვნაში ხარვეზების არსებობის შემთხვევაში, დგება საკითხი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებლის ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის ან/და პროფესიული განვითარების/გადამზადების შესახებ.
- 18.20. კოლეჯის ადმინისტრაცია დასკვნის განხილვის საფუძველზე შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას და მონიტორინგს უწევს მის განხორციელებას.
- 18.21. სამოქმედო გეგმაში სრულყოფილად უნდა იყოს ასახული ყველა ის განსახორციელებელი აქტივობა რომელიც ხელს შეუწყობს პრობლემატური საკითხების გადაჭრას.
- 18.22. სამოქმედო გეგმაში ასევე ასახული უნდა იყოს: განხორციელების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და საჭირო რესურსი.
- 18.23. ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით შესაძლოა ვერიფიკაციის პროცესი შეიცვალოს და გაჩნდეს ახალი რეგულაციები, რაც დამტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით

მუხლი 19. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პირების სასწავლო პროცესში ჩართვის წესი

- 19.1. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირების სწავლებისა და სწავლის პროცესში ჩართულობას კოლეჯი უზრუნველყოფს ადაპტირებული სასწავლო გარემოთი, რაც გულისხმობს:
- 19.1.1. კოლეჯის შენობაში თავისუფლად შეღწევის შესაძლებლობას;
 - 19.1.2. აუცილებლობის შემთხვევაში დაცვა-უსაფრთხოების მუშაკის/მუშაკების გამოყოფას შეუფერხებელი გადაადგილების უზრუნველყოფის მიზნით კოლეჯის მთელ ტერიტორიაზე.
- 19.2. საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისათვის კოლეჯის მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის

ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან მიმართებით, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

19.3. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას შეიმუშავენ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად და დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

19.4. კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე შშმ და სსსმ პირების ჩარიცხვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 20. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა

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

20.2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა წარმოადგენს დოკუმენტს, რომელიც აყალიბებს ინდივიდუალური სტუდენტის/მსმენელის სწავლის მიზნებსა და ამოცანებს. რომელიც ითვალისწინებს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის /მსმენელის ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის) ინტერესებს, სპეციფიურ მოთხოვნებსა და საჭიროებებს.

20.3. ინდივიდუალურის სასწავლო გეგმა იძლევა საშუალებას პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებულად მოხდეს დროის ყოველი მონაკვეთის დაგეგმვა, საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათის გათვალისწინებით.

20.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება კონკრეტული პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტებისათვის ან მსმენელის/მსმენელებისათვის.

20.5. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შეიმუშავების მოთხოვნით პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს და აწვდის ინფორმაციას, რომელიც საჭიროა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შეიმუშავებისათვის.

20.6. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას შეიმუშავენ პროგრამის ხელმძღვანელი და წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

20.7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამოწმებს და ადგენს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისობას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან და კოლეჯის რეგულაციებთან.

20.8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციების/შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა უზრუნდება პროგრამის ხელმძღვანელს მითითებული რეკომენდაციების/შენიშვნების გასათვალისწინებლად.

20.9. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დადებითი შეფასების შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა დასამტკიცებლად გადაეცემა კოლეჯის დირექტორს.

20.10. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში მითითებული უნდა იყოს: მოდულის/მოდულების სტატუსი; მოდულის/მოდულების დასახელება; მოდულზე დაშვების წინაპირობა; კრედიტების რაოდენობა; სასწავლო პროცესის ხანგრძლივობა და კრედიტების გადანაწილება აღნიშნულ პერიოდზე; შეფასების ფორმები და პირობები; მოდულის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსები და სხვა.

20.11.ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა მუდმივად განვითარებადი დოკუმენტია. მასში შესატანი ცვლილებები უნდა განხორციელდეს ყველა შესაბამისი მხარესთან კონსულტაციის საფუძველზე.

20.12.ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პრაქტიკაში განხორციელებას და მის მიმდინარეობას მუდმივ კონტროლს უწევს და აფასებს დაწესებულებაში შექმნილი შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი.

მუხლი 21. მსმენელი

21.1.მსმენელი არის პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე.

21.2.პროფესიული მომზადების პროგრამაზე ან პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამისი პროგრამით დადგენილ პირობებს.

21.3.მსმენელის მიერ სტატუსის მოპოვების პროცედურები განისაზღვრება კოლეჯის მიერ შემუშავებული „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 22. მსმენელის სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა

22.1.მსმენელის შეფასება მის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამით/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული ცოდნისა და უნარების ფლობის დადასტურების პროცესია. მსმენელის მიღწევების შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

22.2.განმავითარებელი შეფასება სწავლის პროცესის შეფასებაა, რომელიც აკონტროლებს მსმენელის განვითარების დინამიკას და მისი მიზანია მსმენელის დახმარება უკუკავშირის მიწოდების გზით. განმავითარებელი შეფასება საკონტაქტო საათის აქტივობათა განუყოფელი ნაწილია და ის პროგრამის განმხორციელებლის გადაწყვეტილებით შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

22.3.განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას. ის ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

22.3.1. სწავლის შედეგი დადასტურდა;

22.3.2. სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

22.4.უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგის დადასტურება პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულებამდე. მსმენელს ზემოაღნიშნული უფლების რეალიზების საშუალება ერთი სწავლის შედეგის ფარგლებში, როგორც თეორიული ასევე პრაქტიკული კომპონენტის მიმართებაში, ეძლევა მხოლოდ ორჯერ.

22.5.მსმენელს აქვს უფლება შეფასების შედეგის გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში აპელაციის წესით ერთჯერადად გაასაჩივროს აღნიშნული შეფასება დირექტორის სახელზე წარდგენილი პირადი განცხადების საფუძველზე. მოცემულ შემთხვევაში დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე იქმნება სააპელაციო კომისია (კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი; პროგრამის ხელმძღვანელი) და განისაზღვრება საკითხის განხილვის ვადა. კომისია მსმენელის განცხადების სრულყოფილად და სამართლიანად განხილვის მიზნით გადახედავს და აფასებს შესრულების მტკიცებულებას ან თავიდან ახორციელებს მსმენელის განმსაზღვრელ შეფასებას, რომლის შედეგების საფუძველზე საოქმო დადგენილების სახით აფორმებს პასუხს მსმენელის განცხადებაზე. აღნიშნული პასუხი მსმენელს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ.

22.6.სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა.

22.7.მსმენელის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგი ფორმდება მსმენელის შეფასების უწყისით.

22.8. მსმენელის სწავლის შედეგების დადასტურების უწყისები მსმენელისათვის სერთიფიკატისა და სერთიფიკატის დანართის გადაცემამდე ინახება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში, ხოლო მისი გადაცემის შემდეგ გადაეცემა არქივს და ინახება უვადოდ.

მუხლი 23. პროგრამის განმახორციელებელი

23.1. პროგრამის განმახორციელებელი არის პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ფარგლებში.

23.2. პროგრამის განმახორციელებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება.

23.3. შესაბამისი პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამით შეიძლება დადგინდეს პროგრამის განმახორციელებელისათვის დამატებითი მოთხოვნები.

23.4. პროგრამის განმახორციელებელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი.

23.5. პროგრამის განმახორციელებლის ფუნქცია-მოვალეობებია:

23.5.1. შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება;

23.5.2. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შექმნილი სააპელაციო კომისიის წევრობა და მის მუშაობაში აქტიური მონაწილეობა ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შემთხვევაში;

23.5.3. მსმენელის დეტალური ინფორმირება შეფასების პროცედურისა და ინსტრუმენტის/ინსტრუმენტების შესახებ განმსაზღვრელ შეფასებამდე;

23.5.4. პროფესიული მომზადების პროგრამის და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემთხვევაში მსმენელის მიერ შესრულებული მტკიცებულებების შეგროვების უზრუნველყოფა, მსმენელის პორტფოლიოში მოთავსება და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის გადაცემა გარკვეული თემატიკის დასრულებიდან 2 სამუშაო დღის განმავლობაში,

23.5.5. კოლეჯის დირექტორის ინფორმირება იმ სსსმ/შშმ მსმენელის/მსმენელების შესახებ, რომელიც/რომლებიც შესაბამისი პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ფარგლებში ვერ აღწევს/აღწევენ სწავლის შედეგების დადასტურებას;

23.5.6. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ადაპტირებაში, მოდიფიცირებასა და დანერგვაში მონაწილეობა;

23.5.7. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის გარკვეული თემატიკის დაწყებამდე 7 დღით ადრე შეფასების ინსტრუმენტისა და საჭირო შესაძენი ნედლეულისა და მასალის ჩამონათვალის წარდგენა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის.

23.6. კომპეტენციის ფარგლებში კოლეჯის დირექტორის, დირექტორის მოადგილის, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სხვა დავალებათა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი რეგულაციებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებათა შესრულება.

მუხლი 24. სწავლა-სწავლების მეთოდები

24.1. სწავლება-სწავლის მეთოდი არის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პირის მიერ პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისათვის ცოდნის გადაცემის საშუალება.

24.2. სწავლების პროცესში გამოიყენება სხვადასხვა მეთოდები, ხშირ შემთხვევაში ადგილი აქვს მეთოდთა შერწყმას სწავლა-სწავლების მეთოდებია:

24.2.1. **ახსნა-განმარტება** – გულისხმობს კონკრეტულ საკითხის განმარტებას და დეტალურ განხილვას;

24.2.2. **დისკუსია/დებატები** – გულისხმობს ინტერაქტიულ სწავლებას, მიმართულია საკუთარი აზრის მკაფიოდ, ლოგიკურად და დასაბუთებულად გადმოცემის და სხვისი მოსაზრების ოპონირების უნარის ჩამოყალიბება-განვითარებაზე;

24.2.3. **ჯგუფური (collaborative) მუშაობა** - გულისხმობს პროფესიულ სტუდენტთა /მსმენელთა ჯგუფებად დაყოფას, ჯგუფის წევრებს შორის ფუნქციების გადანაწილებას და ჯგუფის მიერ დავალების ერთობლივად შესრულებას;

24.2.4. **პრობლემაზე დაფუძნებული სწავლება (PBL)** - გულისხმობს საწყის ეტაპად კონკრეტული პრობლემის გამოყენებას, მიმართულია მისი შესწავლა-შეფასებაზე, გადაჭრის გზების ძიებაზე და მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრასა და შეფასებაზე;

24.2.5. **თანამშრომლობითი (cooperative) სწავლება** - გულისხმობს სწავლების სტრატეგიას, სადაც ჯგუფის თითოეული წევრი ვალდებულია არა მხოლოდ შეისწავლოს, არამედ დაეხმაროს თავის თანაგუნდელს საგნის უკეთ შესწავლაში. თითოეული ჯგუფის წევრი მუშაობს პრობლემაზე, ვიდრე ყველა მათგანი არ დაეუფლება საკითხს.

24.2.6. **ევრისტიკული მეთოდი** – ეფუძნება სტუდენტების წინაშე დასმული ამოცანის ეტაპობრივ გადაწყვეტას. ეს ამოცანა სწავლების პროცესში ფაქტების დამოუკიდებლად დაფიქსირებისა და მათ შორის კავშირების დანახვის გზით ხორციელდება.

24.2.7. **შემთხვევის ანალიზი (Case study)** - გულისხმობს კონკრეტული შემთხვევის ყოველმხრივ განხილვას, ანალიზს, შემთხვევის ცალკეულ ასპექტებს შორის მიზეზ-შედეგობრივ კავშირების დადგენას;

24.2.8. **გონებრივი იერიში (Brain storming)** - ეს მეთოდი გულისხმობს კონკრეტული თემის ფარგლებში კონკრეტული საკითხის/პრობლემის შესახებ მაქსიმალურად მეტი, სასურველია რადიკალურად განსხვავებული, აზრის, იდეის ჩამოყალიბებასა და გამოთქმის ხელშეწყობას. აღნიშნული მეთოდი ხელს უწყობს პრობლემისადმი შემოქმედებითი მიდგომის განვითარებას. ეს მეთოდი ეფექტურია სტუდენტთა მრავალრიცხოვანი ჯგუფის არსებობის პირობებში და შედეგა რამდენიმე ძირითადი ეტაპისგან:

- პრობლემის/საკითხის შემოქმედებითი კუთხით განსაზღვრა.

- დროის გარკვეულ მონაკვეთში აუდიტორიისგან საკითხის ირგვლივ არსებული იდეების კრიტიკის გარეშე ჩანიშნა (ძირითადად დაფაზე).
- გამორიცხვის გზით იმ იდეების გამორჩევა, რომლებიც ყველაზე მეტ შესაბამისობას ავლენს დასმულ საკითხთან.
- კვლევის მიზანთან იდეის შესაბამისობის დასადგენად შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრა.
- შერჩეული იდეების შეფასება წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმებით. უმაღლესი შეფასების მქონე იდეის, როგორც დასახული პრობლემის გადაჭრის საუკეთესო საშუალების გამოვლენა.

24.2.9. როლური და სიტუაციური თამაშები - სცენარის მიხედვით განხორციელებული როლური თამაშები სტუდენტებს საშუალებას აძლევს სხვადასხვა პოზიციიდან შეხედოს საკითხს და ეხმარება მათ ალტერნატიული თვალსაზრისის ჩამოყალიბებაში. ისევე როგორც დისკუსია, როლური თამაშებიც უყალიბებს სტუდენტს საკუთარი პოზიციის დამოუკიდებლად გამოთქმისა და კამათში მისი დაცვის უნარს.

24.2.10. დემონსტრირების მეთოდი – ეს მეთოდი ინფორმაციის ვიზუალურად წარმოდგენას გულისხმობს. შედეგის მიიღწევის თვალსაზრისით ის საკმაოდ ეფექტურია., ხშირ შემთხვევაში უმჯობესია, მასალა ერთდროულად აუდიო და ვიზუალური გზით მივაწოდოთ სტუდენტებს. შესასწავლი მასალის დემონსტრირება შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც პროფესიული განათლების მასწავლებლის, ისე პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ. ეს მეთოდი გვეხმარება თვალსაჩინო გავხადოთ სასწავლო მასალის აღქმის სხვადასხვა საფეხური, დავაკონკრეტოთ, თუ რისი შესრულება მოუწევთ პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს დამოუკიდებლად; ამავე დროს, ეს სტრატეგია ვიზუალურად წარმოაჩინს საკითხის/პრობლემის არსს. დემონსტრირება შესაძლოა მარტივ სახეს ატარებდეს, როგორცაა, მაგალითად, მათემატიკური ამოცანის ამოხსნა, მისი საფეხურების დაფაზე თვალსაჩინოდ წარმოდგენის სახით, ან ისეთი რთული სახე მიიღოს, როგორცაა მრავალსაფეხურიანი საბუნებისმეტყველო ექსპერიმენტის ჩატარება.

24.2.11. ინდუქცია, დედუქცია, ანალიზი და სინთეზი.

- სწავლების **ინდუქციური მეთოდი** განსაზღვრავს ნებისმიერი საგნობრივი ცოდნის ისეთ ფორმას, როდესაც სწავლის პროცესში აზრის მსვლელობა კერძოდან განზოგადებისაკენ არის მიმართული, ანუ მასალის გადმოცემისას პროცესი მიმდინარეობს კონკრეტულიდან ზოგადისაკენ.
- სწავლების **დედუქციური მეთოდი** განსაზღვრავს ნებისმიერი საგნობრივი ცოდნის გადაცემის ისეთ ფორმას, რომელიც ზოგად ცოდნაზე დაყრდნობით ახალი ცოდნის აღმოჩენის ლოგიკურ პროცესს წარმოადგენს, ანუ პროცესი მიმდინარეობს ზოგადიდან კონკრეტულისაკენ.
- სასწავლო პროცესში **ანალიზის მეთოდი** გვეხმარება სასწავლო მასალის, როგორც ერთი მთლიანის, შემადგენელ ნაწილებად დაშლაში, ამით მარტივდება რთული პრობლემის შიგნით არსებული ცალკეული საკითხების დეტალური გაშუქება.
- **სინთეზის მეთოდი** გულისხმობს შებრუნებულ პროცედურას, ანუ ცალკეული საკითხების დაჯგუფებით ერთი მთლიანის შედგენას. ეს მეთოდი ხელს უწყობს პრობლემის, როგორც მთელის დანახვის უნარის განვითარებას.

24.2.12. ახსნა-განმარტებითი მეთოდი – ეფუძნება მსჯელობას მოცემული საკითხის ირგვლივ. პროფესიული განათლების მასწავლებელს მასალის გადმოცემისას მოჰყავს

კონკრეტული მაგალითი, რომლის დაწვრილებით განხილვაც ხდება მოცემული თემის ფარგლებში.

24.2.13. ქმედებაზე ორიენტირებული სწავლება – მოითხოვს პროფესიული განათლების მასწავლებლისა და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის აქტიურ ჩართულობას სწავლა-ასწავლების პროცესში, სადაც განსაკუთრებულ დატვირთვას იძენს თეორიული მასალის პრაქტიკული ინტერპრეტაცია.

24.2.14. ელექტრონული სწავლება (E-learning) – ეს მეთოდი მოიცავს სწავლების სამ სახეს:

- დასწრებული, როდესაც სწავლების პროცესი მიმდინარეობს პროფესიული განათლების მასწავლებლისა და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის საკონტაქტო საათების ფარგლებში, ხოლო სასწავლო მასალის გადაცემა ხორციელდება ელექტრონული კურსის საშუალებით.
- ჰიბრიდული (დასწრებული/დისტანციური), სწავლების ძირითადი ნაწილი მიმდინარეობს დისტანციურად, ხოლო მცირე ნაწილი ხორციელდება საკონტაქტო საათების ფარგლებში.
- მთლიანად დისტანციური სწავლება გულისხმობს სასწავლო პროცესის წარმართვას პროფესიული განათლების მასწავლებლის ფიზიკური თანდასწრების გარეშე. სასწავლო კურსი თავიდან ბოლომდე დისტანციურად ელექტრონული ფორმატით მიმდინარეობს.

24.3. მეთოდების კომბინირება უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შესაძლებლობების განვითარებას - პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები ეჩვევიან დამოუკიდებელ, ინდივიდუალურ და გუნდურ მუშაობას, მიზნების დასახვას და მათი მიღწევის ადეკვატური გზებისა და მეთოდების გამოყენებას, შესასრულებელი სამუშაოს ეტაპობრივ დაგეგმვას და დროის ორგანიზებას, ინფორმაციის ანალიზს, დასკვნების და მოსაზრებების ჩამოყალიბებას და არგუმენტირებულ დაცვას, საკუთარი ცოდნისა და კომპეტენციის თვითპრეზენტაციას და სხვა.

24.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ყველა კომპონენტში გამოყენებული სწავლა-სწავლების მეთოდები უზრუნველყოფენ ამ კომპონენტში დაგეგმილი შედეგების მიღწევას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სხვადასხვა კომპონენტში გამოყენებული მეთოდების ერთობლიობა კი უზრუნველყოფს მთლიანად აღნიშნული პროგრამით გათვალისწინებული შედეგების მიღწევას.

მუხლი 25. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობების განსაზღვრის მეთოდოლოგია

25.1. დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება A, B და C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილებისა და ტექნიკური აღჭურვილობის რაოდენობა.

25.2. A ტიპის სასწავლო გარემო თეორიული მეცადინეობებისა და ჯგუფური მუშაობისათვის არის განკუთვნილი და აღჭურვილია პროფესიული სტუდენტების და პროფესიული განათლების მასწავლებლის მაგიდებითა და სკამებით, დაფით, კომპიუტერით, პრინტერითა და პროექტორით.

25.3. B ტიპის სასწავლო გარემო კომპიუტერული ლაბორატორიაა და აღჭურვილია კომპიუტერებით, პრინტერით, სასწავლო მერხებითა და სკამებით, პროექტორით.

25.4. სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნებისათვის C ტიპის სასწავლო გარემო აღჭურვილია მოდულებში მითითებული მატერიალური რესურსით - ინვენტარით.

25.5. დასაშვებია სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულის განხორციელების მიზნებისათვის ერთიდაიმავე სივრცის გამოყენება თუ ის თავსებადია სასწავლო გარემოს და ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალსაზრისით, კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით მაქსიმუმ ორცვლიანი მუშაობის რეჟიმში.

25.6. დასაშვებია სასწავლო გარემოს სხვადასხვა მოდელის (A,B და C სასწავლო გარემო) ერთ სივრცეში განთავსება.

25.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის უმეტესი ნაწილი ითვალისწინებს პრაქტიკის კომპონენტს, რომელიც ხორციელდება პრაქტიკის ობიექტზე, ღია სივრცეში, შესაბამისად A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში საშუალოდ დატვირთულია 50%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს A სასწავლო გარემოში ერთ ცვლაში მიიღოს პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ორმაგი, ხოლო ორ ცვლაში - ოთხმაგი რაოდენობა.

25.8. B სასწავლო გარემოში პროფესიული სტუდენტი წლიური 60 კრედიტიდან ითვისებს საშუალოდ 3 კრედიტს, შესაბამისად B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 5%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს B სასწავლო გარემოში ერთ ცვლაში მიიღოს პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ოცმაგი, ხოლო ორ ცვლაში - ორმოცმაგი რაოდენობა.

25.9. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს წინამდებარე მუხლის 17.7. და 17.8. პუნქტებით გათვალისწინებულ რაოდენობებს შორის უმცირესს.

25.10. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა ან C სასწავლო გარემოს ფართი.

25.11. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს ავტორიზაციის საბჭო ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას დაწესებულების მიერ ცენტრში წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული ადგილების რაოდენობის მიხედვით.

მუხლი 26. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შენახვისა და გამოყენების მექანიზმები

26.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროფესიულ მომზადების და პროფესიულ გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების/მსმენელების რაოდენობის,

მოდულებში/თემატიკაში მითითებული მასალებისა და ნედლეულის როდენობის გათვალისწინებით სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან/პროგრამის განმახორციელებელთან კონსულტაციის საფუძველზე წარუდგენს დირექტორის მოადგილეს მოთხოვნას შესაძენი მასალებისა და ნედლეულის შესახებ შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 (ათი), ხოლო თემატიკის დაწყებამდე არაუგვიანეს 7 (შვიდი) სამუშაო დღისა.

26.2.სასწავლო პროცესში გამოსაყენებელი მასალებისა და ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს კოლეჯის ადმინისტრაცია.

26.3.მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა გამოყენების მომენტისათვის.

26.4.მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შენახვის შესაბამისი წესების დაცვით.

26.5.სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის გადაცემას ახორციელებს ადმინისტრაცია, მიღება-ჩაბარების აქტით.

26.6.სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისთვის სასწავლო მიზნებისათვის გადაცემული მასალა და ნედლეული გამოყენებული უნდა იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის. საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნული მასალის სხვა მიზნებისათვის გამოყენება დასაშვებია ადმინისტრაციის წერილობითი თანხმობით, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე.

26.7.მოდულის/თემატიკის დასრულების შემდეგ დგება ანგარიში გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ და გაუხარჯავი მასალები და ნედლეული ბრუნდება უკან შესაბამისი პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროგრამის განმახორციელებლის მიერ მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე.

მუხლი 27. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი

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

27.2.როდუქტი, რომელიც არსებობს დოკუმენტაციის სახით (ტესტები, პროექტები, დაკვირვების ფორმები და სხვა) ინახება, კვალიფიკაციის მინიჭებიდან/სერთიფიკატის გაცემამდე ერთი წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება კოლეჯის საქმისწარმოების ინსტრუქციით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

27.3.პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან/სერთიფიკატის გაცემიდან ერთი წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

27.4.პროდუქტი, რომელიც განთავსებულია გლობალურ ქსელში (ინტერნეტი), ელექტრონული მისამართები იწერება რეესტრში და რეესტრი ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან/სერთიფიკატის გაცემიდან ერთი წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც შესაძლებელია წაიშალოს.

27.5.პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მატერიალური სახის შემოქმედებით ნაშრომს (ნახატი, მაკეტი და სხვა) ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან/სერთიფიკატის გაცემიდან ერთი წლის განმავლობაში. შესაძლოა შენახვის პერიოდში გამოყენებულ იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის, რის შემდეგაც შესაძლოა მისი რეალიზაცია, გადაეცემა სხვა პირისათვის საქველმოქმედო მიზნებისათვის ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან რჩება კოლეჯის საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

27.6. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს, უნდა დაფიქსირდეს ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით, რაც ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან/სერთიფიკატის გაცემიდან ერთი წლის განმავლობაში. შესაძლოა პროდუქტის რეალიზაცია ან სხვა პირისათვის გადაცემა საქველმოქმედო მიზნებისათვის, ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან ხდება სხვაგვარად განკარგვა კოლეჯის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით.

27.7. ამ მუხლის 27.6 პუნქტში მითითებული პროდუქტის სხვაგვარად განკარგვა გარდა განადგურებისა, შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ის აკმაყოფილებს ქვეყანაში დადგენილ სანიტარულ-ჰიგიენურ და უსაფრთხოების ნორმებს.

27.8. ამ მუხლის 27.7. პუნქტში მითითებული პირობების კონტროლი და შესაძლო შედეგებზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯის ადმინისტრაციას.

27.9. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.

მუხლი 28. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია

28.1. სასწავლო პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს.

28.2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დირექტორს მოადგილეს

28.3. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს კოლეჯის ადმინისტრაციისადმი წარდგენილ სამსახურეობრივ ბარათში/ანგარიშში.

მუხლი 29. სწავლის საფასური (გარდა პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვის შემთხვევისა)

29.1. კოლეჯში საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის სრული საფასური განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე (1 კრედიტის საფასური არის საგანმანათლებლო პროგრამის სრული საფასური გაყოფილი საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების მთლიან რაოდენობაზე).

29.2. უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისა და მოქალაქეობის არმქონე პირთათვის შეიძლება დაწესდეს სწავლების განსხვავებული საფასური.

29.3. სწავლის საფასურთან დაკავშირებით, კოლეჯში მოქმედებს შედეგები შემდეგი პირების მიმართ:

29.3.1. ომისა და შეირადებული ძალების ვეტერანები და მათი შვილები;

29.3.2. იძულებით გადაადგილებული პირები;

29.3.3. საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობის, თავისუფლებისა და დამოუკიდებლობისათვის საბრძოლო მოქმედებების შედეგად დაზარალებული მოქალაქეები; დ) I და II ჯგუფის შშმ პირები;

29.3.4. ორივე მშობლით ობოლი პირები, რომლებიც საჭიროებენ მეურვეობას;

29.3.5. სოციალურად დაუცველის სტატუსის მატარებელი პირები;

29.3.6.ერთი ოჯახიდან ერთზე მეტი პირის სწავლის შემთხვევაში;

29.3.7.პირი, რომელიც არის მრავალშვილიანი ოჯახიდან (სამი და მეტი შვილი).

29.4.სწავლის საფასურის გადახდაში შეღავათის განხორციელების საკითხი განიხილება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ კოლეჯის დირექტორის სახელზე განცხადებისა და ამ მუხლის 29.3. პუნქტით გათვალისწინებული კატეგორიისადმი კუთვნილების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენის შემთხვევაში.

29.5.ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში სწავლის საფასურის გადახდაში დაწესებული შეღავათის სახე და ოდენობა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, არსებულ გარემოებათა გათვალისწინებით.

მუხლი 30. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი

30.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვის წარმატებით განხორციელების უზრუნველსაყოფად საჭიროა სასწავლო პროცესზე მუდმივი დაკვირვება და შესაბამისი მხარდაჭერის ღონისძიებების დაგეგმვა. ამისათვის კოლეჯში დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი.

30.2. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფს ხელმძღვანელობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

30.3. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ ხდება სამოქმედო გეგმის შემუშავება, რომელსაც ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

30.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგების საფუძველზე შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

30.5. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები წარედგინება კოლეჯის დირექტორს.

30.6. წარდგენილი რეკომენდაციების საფუძველზე მუშავდება არსებული პრობლემების აღმოფხვრის გზები, სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირებულ საქმიანობაში ინოვაციური მიდგომების განვითარება და სასწავლო პროცესში ჩართული ადამიანური რესურსის მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული ღონისძიებები.

30.7. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი მოქმედებს წინამდებარე წესის, კოლეჯის შინაგანაწესისა და სხვა შიდა სამართლებრივი რეგულაციების შესაბამისად.

მუხლი 31. საკვალიფიკაციო გამოცდა

31.1. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ -ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე რომლის კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება, ათი დღით ადრე იქმნება საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია(შემდგომში კომისია);

- 31.2. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით;
- 31.3. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდნენ:
- 31.3.1.სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;
- 31.3.2.შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ან/და შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული მასწავლებელი;
- 31.3.3.პარტნიორი საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენელი;
- 31.3.4.შესაბამისი მიმართულების პროფესიული ასოციაციის ან/და დამსაქმებლის წარმომადგენელი;
- 31.3.5. საჭიროების შემთხვევაში, სხვა საჯარო ან კერძო დაწესებულების წარმომადგენელი.
- 31.4.საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოცხადების შეუძლებლობის შემთხვევაში, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრი, რომელიც ვერ ცხადდება გამოცდაზე, მინიმუმ ერთი სამუშაო დღით ადრე, ატყობინებს კოლეჯის ადმინისტრაციას, რის შემდეგაც გამოიციმა ახალი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობის ცვლილების შესახებ.
- 31.5.საჭიროების შემთხვევაში, გამოცდას ესწრებიან კოლეჯის სხვა წარმომადგენლები, რომლებიც უზრუნველყოფენ პროცესის ფოტო და/ან ვიდეო გადაღებას, ასევე, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის ოქმის მომზადებას.
- 31.6.შესაფასებელ პირს ათი კალენდარული დღით ადრე მიეწოდება ინფორმაცია გამოცდის ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ, წერილობითი (ელ. ფოსტა) ფორმით.
- 31.7.კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.
- 31.8.კომისია გაწყვეტილების მიღებისუნარიანია, თუ მას ესწრება წევრთა არანაკლებ $\frac{3}{4}$ -ისა;
- 31.9.კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება ხდება ხმათა უმრავლესობით;
- 31.10. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტი ხმის უფლება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს.
- 31.11.კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით;
- 31.12.კომისიის მიერ წარმოდგენილი ოქმი არის კვალიფიკაციის მინიჭების გადაწყვეტილების საფუძველი.
- 31.13.ოქმის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ;
- 31.14.მონაცემები არაუგვიანეს ხუთი დღისა აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ელექტრონულ მართვის სისტემაში.
- 31.15. საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა პროფესიულ სტუდენტისთვის, რომელიც ამთავრებს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელშიც კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება;

31.16.საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების უფლების მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები;

31.17.კონკრეტული პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საგამოცდო საკითხებს შეიმუშავებს კომისია.

31.18. საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს და შინაარსი უნდა წარმოადგენდეს პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული რამდენიმე დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას;

31.19.კომისიის მიერ პროფესიული სტუდენტის შეფასების ფორმა აუცილებლად უნდა შეიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:

31.19.1.დავალების აღწერას;

31.19.2.დავალების შესრულების დრო და ადგილი;

31.19.3.შეფასების კრიტერიუმები;

31.19.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს გამოსაყენებელი იმ მასალის და ინვენტარის ნუსხა, რომელიც ხელმისაწვდომი იქნებაპროფესიულისტუდენტისათვის;

31.19.5. აპელაციის პირობები

31.19.6.საჭიროების შემთხვევაში საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზებისათვის დამატებითი ინფორმაცია

31.20.საგამოცდო საკითხები ცნობილია მხოლოდ კომისიის წევრებისათვის და აღნიშნული წარმოადგენს კონფიდენციალურ ინფორმაციას;

31.21. საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან;

31.22. თეორიული საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი პროფესიული მოდულებისა და სწავლის შედეგების მიხედვით და ტარდება პრაქტიკულ გამოცდამდე;

31.23. თეორიული გამოცდის თითოეული კომპონენტი ფასდება 100 ქულიანი სისტემით.

31.24. თუ თეორიული გამოცდისას მიღებული ქულა ნაკლებია 75-ზე , თეორიული გამოცდა ჩაითვლება ჩაუბარებლად და პირი არ დაიშვება პრაქტიკულ გამოცდაზე;

31.25. პრაქტიკული კომპონენტის გამოცდის ჩატარება ხდება კოლეჯის C გარემოში ან მის ფარგლებს გარეთ (საწარმოში/პრაქტიკის ობიექტზე).

31.26.გამოცდის მსვლელობისას შესაფასებელი პირის თანხმობით შესაძლებელია განხორციელდეს ფოტო გადაღება ან/და აუდიო ან/და ვიდეო ჩაწერა;

31.27. კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და ავსებენ ჩეკ-ლისტებს.

31.28.პროფესიულ სტუდენტმა უნდა მოაგროვოს ჩეკ-ლისტში განსაზღვრული დავალებების 95 პროცენტი დადებითი შეფასება.

31.29.პროფესიულ სტუდენტს გამოცდის შედეგების შესახებ ეცნობება წერილობით (ელ. ფოსტაზე) გამოცდის დასრულებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა.

31.30.საკვალიფიკაციო გამოცდის მტკიცებულებაა პროფესიული სტუდენტის მიერ შექმნილი წერილობითი ნაწარმი/პროექტი/ ნებისმიერი სახის მატერიალურად შექმნილი პროდუქტი/

პროცესზე დაკვირვების შეფასებისა და ზეპირი გამოკითხვის ფურცელი. მტკიცებულებები ინახება კოლეჯში 3 წლის განმავლობაში.

31.31. დაუშვებელია გამოცდის გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე.

31.32. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში გამოცდიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში, განცხადებით მიმართოს დირექტორს და წარადგინოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს გამოცდაზე არგამოცხადების საპატიო მიზეზს;

31.33. წარმოდგენილ დოკუმენტაციას განიხილავს დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით შექმნილი კომისია, რომელიც ადგენს პროფესიული სტუდენტის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის უფლებას;

31.34. საკვალიფიკაციო გამოცდის არასაპატიო მიზეზით გაცდების ან არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა ცნობა ან სერთიფიკატი გავლილი მოდულების შესახებ;

31.35. პროფესიული სტუდენტს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს და გასაჩივროს კომისიის გადაწყვეტილება შედეგების გაცნობიდან მომდევნო სამი სამუშაო დღის ვადაში.

31.36. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით საჩივრის მიღებიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში იქმნება სააპელაციო კომისია;

31.37. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია გამოიკვლიოს გასაჩივრებული გადაწყვეტილების კანონიერება და შეისწავლოს საქმისთვის მნიშვნელოვანი ყველა გარემოება, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს მხარეები (საკვალიფიკაციო კომისიის წევრი /ები, მომჩივანი).

31.38. სააპელაციო კომისია, ხმათა უმრავლესობით, იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას კომისიის გადაწყვეტილების გაზიარების ან/და კომისიისთვის გადაწყვეტილების ხელახლა განსახილველად დაბრუნების შესახებ.

31.39. კომისია განმეორებით განიხილავს სააპელაციო კომისიის მიერ მისთვის დაბრუნებულ გადაწყვეტილებას და, სათანადო დასაბუთებით, ცვლის ან უცვლელად ტოვებს მის მიერ მიღებულ თავდაპირველ გადაწყვეტილებას, რისთვისაც კომისიას განესაზღვრება სამი სამუშაო დღე.

31.40. მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე წერილობით ეცნობება საჩივრის ავტორს;

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

31.42. არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში განმეორებითი გამოცდის ჩაბარების უფლებით სარგებლობა პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მხოლოდ ერთხელ.

31.43. განმეორებითი გამოცდისათვის კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით იქმნება ახალი საგამოცდო საკითხები.

მუხლი 32. დამატებითი დებულებები

32.1. კოლეჯი, სასწავლო ფართის ან მისამართის ცვლილების შემთხვევაში, ვალდებულია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს წერილობით აცნობოს შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყებამდე 30 კალენდარული დღით ადრე.

32.2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს წერილობით აცნოს ცვლილების განხორციელების შესახებ.

მუხლი 33. დასკვნითი დებულებები

33.1. წინამდებარე წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, ბრძანებით.

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

შეფასების ინსტრუმენტის ფორმალური და შინაარსობრივი ნაწილის შემოწმების ფორმა

შეფასების ინსტრუმენტის ფორმალური და შინაარსობრივი მხარე	შესაბამისობა	
	დიახ	არა (საჭიროებს გასწორებას)
მითითებულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება		
მითითებულია პროგრამის დასრულების შემდეგ მისანიჭებელი კვალიფიკაცია		
მითითებულია მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი		
მითითებულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი და გვარი		
მითითებულია პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი		
მითითებულია ჩატარების თარიღი		
მითითებულია დასადასტურებელი შედეგი		
ჩამოთვლილია შესრულების კრიტერიუმები		
მითითებულია შეფასების მიმართულება		
მითითებულია შეფასების მეთოდი		
შეფასების ინსტრუმენტში ასახულია დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო		
განმარტებულია შეფასების მტკიცებულების სახე და სად ინახება მტკიცებულება		
შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებები გასაგები ენით არის აღწერილი		
მოცემულია დავალების შესრულების ინსტრუქტაჟი		
აღწერილია შეფასებისთვის საჭირო გარემო და პირობები, ტექნიკური აღჭურვილობა, მასალა და ინვენტარი		
აღწერილია შეფასების პროცესის დამატებითი პირობები, მაგ: თუ როდის შეუძლიათ სახელმძღვანელოებით, ლექსიკონებით, კალკულატორებით, ინტერნეტით და სხვ. სარგებლობა.		

დადგენილია ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად		
შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს ინფორმაციას განმეორებითი შეფასების შესაძლებლობის შესახებ		
აღწერილია აპელაციის პირობები		
შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრულ კითხვათა/დავალებათა შინაარსი ფარავს სწავლის შედეგს		
შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული კითხვათა/დავალებათა რაოდენობა საკმარისია სწავლის შედეგის დასადასტურებლად		
დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო საკმარისია დავალების შესასრულებლად		
შეფასების ინსტრუმენტი შესაბამისობაშია შეფასების მიმართულებასთან		
შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით		

სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი _____

პროგრამის ხელმძღვანელი ან/და შესაბამისი კომპეტენციის მქონე სპეციალიტი

თარიღი _____

