

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯ ნატალი
აკადემიის
ადმინისტრაციული საბჭოს მიერ
ოქმი N1 ,05.09.2022წ.



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Natali Academy

შპს სნატალი აკადემიის
დირექტორის ბრძანებით N37 07.09.2022წ.
ცვლილება შეტანილია დირექტორის
ბრძანება N54 ,08.11.2022



**პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის
დებულება**

თბილისი 2022

სარჩევი

ზოგადი დებულებები	4
თავი 1. პროფესიული პროგრამა	4
მუხლი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა	4
მუხლი 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შერჩევა/შემუშავება, დამატება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება.....	5
მუხლი 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება.....	7
მუხლი 4. პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა....	8
მუხლი 5. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავება, ცვლილების შეტანა და გაუქმება	9
მუხლი 6. პროფესიული პროგრამის შეფასება.....	11
მუხლი 7. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია	12
მუხლი 8. პროფესიულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები.....	13
თავი 2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება.....	13
მუხლი 9. სასწავლო პროცესის ორგანიზება	13
მუხლი 10. სასწავლო პროცესის წარმართვა	14
მუხლი 11. სასწავლო ცხრილის შემუშავება	14
მუხლი 12. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება	14
მუხლი 13. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი	15
მუხლი 14. პროფესიული მასწავლებელი	15
მუხლი 15. პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება	16
თავი 3. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი	16
მუხლი 16. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება.....	16
მუხლი 17. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება.....	16
მუხლი 18. ინკლუზიური განათლება	18
მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შერჩევა.....	19
მუხლი 20. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა	20
მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა	21
მუხლი 22. მობილობა.....	22
მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა	23
მუხლი 24. პირის მიერ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების პრინციპები.....	24
თავი 4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიღწევების შეფასება	26

მუხლი 25. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სისტემა	26
მუხლი 26. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიდგომები და სახეები	26
მუხლი 27. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განმსაზღვრელი შეფასების.....	27
მიმართულებები	27
მუხლი 28. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება	28
მუხლი 29. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი	28
მუხლი 30. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავების პროცედურები	29
მუხლი 31. განმსაზღვრელი შეფასების პროცესის განხორციელება	29
მუხლი 32. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ინფორმირება.....	30
მუხლი 33. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ დოკუმენტაციის წარმოება.....	31
მუხლი 34. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების შენახვა და.....	31
განკარგვა.....	31
მუხლი 35. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება	31
მუხლი 36. შუალედური შეფასება.....	32
მუხლი 37. საკვალიფიკაციო გამოცდა.....	37
მუხლი 38. აპელაცია.....	36
თავი 5. სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებისა და ნარჩენების მართვა.....	37
მუხლი 39. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა, შექმნა, მოთხოვნა და შენახვა	37
მუხლი 40. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვა და უტილიზაცია	38
მუხლი 41. ნარჩენების დროებითი შენახვა.....	38
მუხლი 42. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა	38
მუხლი 43. ცვლილებები და დამატებები.....	38

ზოგადი დებულებები

1. აღნიშნული დებულება არეგულირებს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy სასწავლო პროცესის მართვასთან დაკავშირებულ საკითხებს - პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას, შეჩერებას, შეწყვეტას, მობილობას, მიღებული განათლების აღიარებას, პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების და კვალიფიკაციის მინიჭების, სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების და სსსმ პირების მხარდაჭერას, ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმებს. ასევე, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს, მათ შორის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შერჩევას/შეფასებას, დამატებას, ცვლილებების შეტანას, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების საკითხებს.
2. საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, რეგულირდება პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებებით, კოლეჯის მარეგულირებელი წესებით/დებულებებით და კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

თავი 1. პროფესიული პროგრამა

მუხლი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

- 1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა არის სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების ფორმებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობა. 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.
- 1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სახეებია:
- 1.3. საბაზო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით;
- 1.4. საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-4 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით;
- 1.5. უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით;
- 1.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა გაანგარიშებულია კრედიტებით. (ერთი კრედიტის მოცულობა განისაზღვრება 25 სთ-ით).
- 1.7. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შერჩევა/შემუშავება, დამატება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება

2.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევის დროს კოლეჯი ითვალისწინებს მისიასთან თავსებადობას, შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, ეროვნულ და ადგილობრივ პრიორიტეტებს, სხვა ორგანიზაციების მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგებს (მეორადი კვლევის შედეგებს) და სხვ. წარმოდგენილი კრიტერიუმების გათვალისწინებით, ადამიანური და მატერიალური რესურსებიდან და გარე პირობებიდან გამომდინარე, არჩევს მაქსიმალურად თავსებად და ოპტიმალურ პროგრამებს.

2.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატება შესაძლებელია მოხდეს კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის, სასწავლო პროცესის მენეჯერის დასაბუთებული ინიცირებით/რეკომენდაციით. შეიძლება ინიციატორი იყოს დამსაქმებელი.

2.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების შესახებ ინიცირება/რეკომენდაცია განიხილება ადმინისტრაციულ საბჭოზე. საბჭოს წევრები ადგენენ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანშეწონილობას და წარმოდგენილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტანდარტის საფუძველზე განსაზღვრავენ კოლეჯის შესაძლებლობებს (მატერიალური და ადამიანური რესურსი, პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად ობიექტის მოძიების შესაძლებლობა).

2.4. ადმინისტრაციული საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერს დაევალება: სამუშაო აღწერილობის და ამ სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო კომპეტენციების გათვალისწინებით კოლეჯში არსებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნებიდან გამომდინარე შესაბამისი დარგის სპეციალისტისადმი წასაყენებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მომზადება, რომელიც ინფორმაციის სახით მიეწოდება საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კარიერული წინსვლის მენეჯერს რათა განათავსოს სხვადასხვა დასაქმების პორტალზე ან/და კოლეჯის ვებ-გვერდზე ან/და სოციალურ ქსელში.

2.5. შესაბამისი ადამიანური რესურსის (დარგის სპეციალისტის) მოძიების შემდეგ კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა და ფუნქციები.

2.6. სამუშაო ჯგუფი იწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტის მომზადებას/ადაპტირებას, პროფესიული მასწავლებლების და პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიებას, აღჭურვილობის შესაბამისობაში მოყვანას.

2.7. შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტი (ადაპტირებული მოდულები, პროგრამის შესაბამისი მატერიალური აღჭურვილობა, სასწავლო გეგმა, ინფორმაცია პროფესიული მასწავლებლების შესახებ, არსებობის შემთხვევაში მოძიებული პრაქტიკის ობიექტები, პროგრამაზე ჩასარიცხი პროფესიულ სტუდენტთა სავარაუდო ზღვრული რაოდენობა) სამუშაო ჯგუფის მიერ წარედგინება განსახილველად ადმინისტრაციულ საბჭოს.

2.8. ადმინისტრაციული საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების შესახებ.

2.9. ადმინისტრაციული საბჭოს მიერ ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტი დაუბრუნდება სამუშაო ჯგუფს ცვლილების განსახორციელებლად გონივრული ვადით.

2.10. ადმინისტრაციული საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, შეწყდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მსვლელობის პროცედურა.

2.11. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების განხორციელება გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებში გარკვეული ცვლილებების შეტანას, რაც მიზნად ისახავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებაზე ზრუნვას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობაში მოყვანას კანონმდებლობის ახალ მოთხოვნებთან, ან საგანმანათლებლო სტანდარტით დადგენილი კომპეტენციების ათვისების პროცესის გაუმჯობესებას და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ეფექტურობის ამაღლებას.

2.12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების განხორციელება კოლეჯს შეუძლია, როგორც საკუთარი შესაძლებლობების ფარგლებში, ასევე, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში ინიცირების გაგზავნით.

2.13. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს ან/და სასწავლო პროცესის მენეჯერს ან/და დამსაქმებელს.

2.14. სასწავლო პროცესის მენეჯერი უფლებამოსილია განახორციელოს ცვლილებები პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში, რომელიც შეიძლება ეხებოდეს: მოდულში თემატიკის გამრავალფეროვნებას, სასწავლო მეთოდების შეცვლას, მოდულის განხორციელების მიდგომების შეცვლას, საათების გადანაწილებას, სასწავლო რესურსის შეცვლას, სასწავლო გეგმის შეცვლას და ა.შ.

2.15. განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს კოლეჯი მიმართავს ინიცირებით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების შესახებ თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას აღმოჩნდა სწავლის შედეგებში, შეფასების კრიტერიუმებში/შეფასების მიმართულებებში გარკვეული ტიპის უზუსტობები/ხარვეზები. გაჩნდა ცვლილებების აუცილებლობა, ვერ ფარავს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს მიმდინარე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები და სხვა.

2.16. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია განახორციელოს ცვლილება და მოიყვანოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობაში.

2.17. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების განხორციელება მოიცავს პროგრამაში ცვლილების/ცვლილებების პროექტის მომზადებას. პროგრამის პაკეტის მომზადებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორის მიერ, ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით შექმნილი შესაბამისი სამუშაო ჯგუფი.

2.18. შეცვლილი რედაქციით პროგრამის პაკეტს შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი წარუდგენს ადმინისტრაციულ საბჭოს. განხილვის შედეგად შეცვლილი რედაქციით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით.

2.19. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილების შესახებ (საჭიროების შესაბამისად) განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ინფორმირება ხდება კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადებში.

2.20. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმებას იწვევს: ა) საკვალიფიკაციო ჩარჩოში კვალიფიკაციის გაუქმება, ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის არარენტაბელობა.

2.21. კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ.

2.22. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ინფორმირება ხდება კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადებში.

2.23. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლების უზრუნველყოფისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.

მუხლი 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება

3.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ადაპტირება იწყება საგანმანათლებლო სტანდარტის ადაპტირებით, რომლის დროსაც ჩარჩო დოკუმენტი იქცევა კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ძირითად დოკუმენტად - პროფესიულ პროგრამად.

3.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირებას ახორციელებს შესაბამისი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც შექმნილია კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. ადაპტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა განიხილება ადმინისტრაციულ საბჭოზე და მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

3.3. პროგრამაში მოცემულია:

3.3.1. პროგრამის სახელწოდება;

3.3.2. სარეგისტრაციო ნომერი;

3.3.3. მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე;

3.3.4. პროგრამის მიზანი;

3.3.5. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა;

3.3.6. დასაქმების სფერო და შესაძლებლობები;

3.3.7. სტრუქტურა და მოდულები;

3.3.8. სწავლის შედეგები;

3.3.9. სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება;

3.3.10. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება;

3.3.11. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლება;

3.3.12. პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე განხორციელების თავისებურებები;

3.3.13. პარტნიორი ორგანიზაციები/პრაქტიკის ობიექტის კრიტერიუმები (არსებობის შემთხვევაში);

3.3.14. პროგრამის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლები;

3.3.15. პროფესიული სტანდარტები;

3.3.16. საჭიროების შემთხვევაში დარგის მარეგულირებელი საერთაშორისო აქტები/სტანდარტები;

3.3.17. დანართები.

3.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა შედგება შემდეგი ტიპის მოდულებისგან: ზოგადი მოდულები, საერთო დარგობრივი მოდულები, პროფესიული მოდულები.

3.5. მოდულები შედგება სამი ნაწილისაგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები.

3.6. მოდულის ადაპტირების დროს კოლეჯის მიერ მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე ცვლილების განხორციელება დაუშვებელია. მოდულის მესამე ნაწილში მოცემულია დამხმარე ჩანაწერები, რომლებიც სარეკომენდაციო ხასიათისაა და კოლეჯს შეუძლია მათში ცვლილებების შეტანა. კონკრეტულად, შესაძლებელია შეიცვალოს სწავლების მიდგომები და მეთოდები, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტები (და არა მიმართულებები), საათების განაწილების სქემა, საგანმანათლებლო რესურსის ჩამონათვალი.

3.7. მოდული წარმოადგენს პროგრამის განუყოფელ ნაწილს და მტკიცდება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან ერთად, ერთიანი აქტით.

3.8. პრაქტიკული კომპონენტის შემცველი მოდულების განხორციელება ითვალისწინებს პროფესიული სტუდენტის დატვირთვას პრაქტიკის ობიექტზე ან/და კოლეჯის AC და C გარემოში (იმიტირებულ სამუშაო გარემოში). პრაქტიკის ობიექტთან (არსებობის შემთხვევაში) კოლეჯი აფორმებს შესაბამის მემორანდუმს/ხელშეკრულებას.

3.9. კოლეჯი დამოუკიდებლად განსაზღვრავს თითოეული მოდულისა და მთლიანად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ვადას (კვირა).

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის განსაზღვრული ვადა დასაბუთებულია სასწავლო გეგმით.

3.10. სასწავლო გეგმა უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას.

3.11. მოდულების განხორციელების დაგეგმვისას დაცულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები, დროის შუალედი განმეორებითი შეფასებისათვის და პროფესიული სტუდენტისათვის კვირეული დატვირთვა (არაუმეტეს 40 სთ კვირაში).

3.12. სასწავლო გეგმას ადგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერი შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად.

3.13. სასწავლო გეგმაში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც ვერ განხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა შედგენილი სასწავლო გეგმის მიხედვით.

3.14. სასწავლო გეგმაში ცვლილებებს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

მუხლი 4. პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა

4.1. პროფესიული მომზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომელიც პირს ამზადებს პროფესიასთან დაკავშირებული ცალკეული ამოცანებისა და მოვალეობების შესასრულებლად.

4.2. პროფესიული გადამზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომლის მიზანია კომპეტენციების შექმნა ან/და განვითარება იმავე სფეროში პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად.

4.3. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

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

4.5. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავება, ცვლილების შეტანა და გაუქმება

5.1. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავების საფუძველი შეიძლება იყოს:

- ა) პროფესიის სტანდარტი;
- ბ) პროფესიულ-საგანმანათლებლო სტანდარტი;
- გ) მოდული/მოდულები;

5.2. პროგრამის შემუშავების საფუძველი შეიძლება აგრეთვე იყოს ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს პროგრამის შინაარსის განსაზღვრისთვის აუცილებელ ინფორმაციას.

5.3. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავების დროს კოლეჯი ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, დამსაქმებელთა მოთხოვნებს, ეროვნულ და ადგილობრივ პრიორიტეტებს, სხვა ორგანიზაციების მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგებს (მეორადი კვლევის შედეგებს) და სხვა.

5.4. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ინიცირება შეუძლია კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს, სასწავლო პროცესის მენეჯერს, ინიციატორი შეიძლება იყოს დამსაქმებელი და სხვა.

5.5. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამას, თუ ის არ არის შემუშავებული იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომლის განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კოლეჯს, თან უნდა ახლდეს დასაბუთება პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის საჭიროების შესახებ.

5.6. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავების ინიცირება განიხილება ადმინისტრაციულ საბჭოზე. ადმინისტრაციული საბჭოს წევრები ადგენენ პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მიზანშეწონილობას, განსაზღვრავენ კოლეჯის შესაძლებლობებს მატერიალური და ადამიანური რესურსით.

5.7. ადმინისტრაციული საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობასა და ფუნქციების განსაზღვრის შესახებ.

- 5.8. სამუშაო ჯგუფი იწყებს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავებას. პროგრამის შემუშავების პროცესში გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამის პროგრამაზე/მოდულზე დაშვების წინაპირობები.
- 5.9. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2019 წლის 26 მარტის N 59/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.
- 5.10. შემუშავებული პროფესიული მომზადებისა ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამა სამუშაო ჯგუფის მიერ წარედგინება ადმინისტრაციულ საბჭოს.
- 5.11. ადმინისტრაციული საბჭოს თანხმობის შემთხვევაში პროგრამა აიტვირთება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით პორტალზე www.tvet.emis.ge, კოლეჯის დირექტორი პროგრამას ამტკიცებს ელექტრონულ ფორმატზე კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის მეშვეობით, გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის დამტკიცების შესახებ.
- 5.12. ადმინისტრაციული საბჭოს მიერ ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა დაუბრუნდება სამუშაო ჯგუფს ცვლილების განსახორციელებლად გონივრული ვადით.
- 5.13. ადმინისტრაციული საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, შეწყდება პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მსვლელობის პროცედურა.
- 5.14. თუ პროფესიული მომზადების ან პროფესიული გადამზადების პროგრამა შემუშავებულია იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომლის განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კოლეჯს და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში შეიცვალა სწავლის შედეგები, რომლის საფუძველზეც შემუშავებულია პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა კოლეჯი ვალდებულია, მსმენელთა ახალი მიღების გამოცხადებამდე განახორციელოს პროგრამაში ცვლილება და აცნობოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.
- 5.15. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს. ინიცირება დასაბუთებული უნდა იყოს წერილობითი სახით.
- 5.16. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილება ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
- 5.17. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე შემდეგი მიღების გამოცხადებამდე უზრუნველყოს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობა. კოლეჯი უფლებამოსილია მსმენელებს სწავლა დაასრულებინოს იმ პროგრამაზე, რომელზეც ისინი ჩაირიცხნენ, ხოლო ახალი მსმენელები მიიღოს შეცვლილ პროგრამაზე.
- 5.18. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან იმ კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, რომლის ფარგლებშიც მომზადებულია პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა კოლეჯი უფლებამოსილია შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ მსმენელს დაასრულებინოს სწავლა. აღნიშნულ პროგრამაზე ახალ მსმენელებს კოლეჯი ვეღარ მიიღებს.

5.19. თუ კოლეჯმა დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება, კოლეჯი უფლებამოსილია უკვე ჩარიცხულ მსმენელებს დაასრულებინოს სწავლება არსებული პროგრამით.

მუხლი 6. პროფესიული პროგრამის შეფასება

6.1. პროფესიული პროგრამის შეფასების პროცესი ადგენს პროფესიული პროგრამების შეფასების განხორციელებას და შეფასების შესაძლო შედეგებს.

6.2. პროფესიული პროგრამის შეფასების ანალიზს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.

6.3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი პროფესიული პროგრამის შეფასების/ანალიზის დროს განსაზღვრავს შემდეგ კრიტერიუმებისადმი პროფესიული პროგრამის შესაბამისობას:

6.3.1. სწავლებისათვის გამოყენებული ლიტერატურის შესაბამისობას პროფესიული პროგრამით მისაღწევ შედეგებთან. ლიტერატურა უნდა იყოს ახალი და ასახავდეს მოცემულ დარგში დამკვიდრებულ პროფესიულ სტანდარტებს, რომელიც ხელმისაწვდომია კოლეჯის ბიბლიოთეკაში ნაბეჭდი ან ინფორმაციის ელექტრონული მატარებლის სახით;

6.3.2. სწავლების მეთოდების რელევანტურობას სწავლის შედეგებთან მიმართებაში და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის აქტიური მონაწილეობის უზრუნველყოფას;

6.3.3. პროგრამის განხორციელებისას გამოყენებული სასწავლო-ტექნიკური საშუალებების და დამხმარე თვალსაჩინოებების სწავლების მეთოდებთან შესაბამისობას;

6.3.4. შეფასების მოქმედი სისტემა არის თუ არა პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის წინასწარ ცნობილი;

6.3.5. პროგრამის ხანგრძლივობის რეალურობას;

6.3.6. პრაქტიკის ობიექტზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შრომის და სწავლის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის მექანიზმების დაცულობას;

6.3.7. პროგრამის განხორციელებაში სათანადო მომზადების პროფესიული მასწავლებლების დაკავებულობას;

6.3.8. პროფესიული მასწავლებლებისათვის, ადმინისტრაციული პერსონალისათვის საგანმანათლებლო პროგრამების ეფექტიანად წარმართვის მიზნით დამატებით ტრენინგის /კონსულტირების /სტაჟირების საჭიროების განსაზღვრას;

6.3.9. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკას (მოწმდება რამდენი კურსდამთავრებული და პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი დასაქმდა პროფესიული პროგრამის მიმართულებით/პროფესიით);

6.3.10. მოწმდება პროფესიული სტუდენტთა მოძრაობის სტატისტიკა (რამდენი პროფესიული სტუდენტი ჩაირიცხა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რამდენმა დაამთავრა, რა იყო მათი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების ან შეწყვეტის/მობილობის მიზეზი);

6.3.11. საჭიროებიდან ან მოთხოვნიდან გამომდინარე შეიძლება გამოყენებული იყოს შეფასების სხვა კრიტერიუმები.

6.4. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისას გამოიყენება პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, პროფესიული მასწავლებლების, ადმინისტრაციული პერსონალის, დამსაქმებლების, კურსდამთავრებულთა გამოკითხვებით მოპოვებული ინფორმაცია და კოლეჯის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშები.

6.5. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანალიზებს მონაცემებს. ანალიზის შედეგად იძლევა დადებით ან უარყოფით დასკვნას. უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში პროფესიული პროგრამის შემდგომი სრულყოფის მიზნით განსაზღვრავს რომელი კრიტერიუმები ვერ დააკმაყოფილა პროფესიულ პროგრამამ და მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით ახორციელებს გამოვლენილი პრობლემის/სისუსტის/ხარვეზის გამოსწორების ადეკვატურ სამუშაო გეგმას.

6.6. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადმინისტრაციულ საბჭოს წარუდგენს ანალიზის მონაცემებს, საჭიროების შემთხვევაში გამოვლენილ პრობლემის/სისუსტის/ხარვეზის გამოსწორების ადეკვატურ სამუშაო გეგმას და პროფესიული პროგრამის გაუმჯობესების მიზნით იგეგმება კონკრეტული მოქმედებები/აქტივობები/ღონისძიებები, რომელშიც ჩართული იქნება საჭიროებიდან გამომდინარე კოლეჯის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.

6.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისას გამოიყენება შიდა ვერიფიკაციის შედეგები.

მუხლი 7. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია

7.1. პროფესიულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება კოლეჯის მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიით. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია არის ლოგიკური, ითვალისწინებს კოლეჯის და განსახორციელებელი პროგრამის სპეციფიკას.

7.2. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას ან გაზრდისას მხედველობაში მიიღება:

7.2.1. A,B,AC და C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სამუშაო ადგილებისა და ტექნიკური აღჭურვილობის რაოდენობა;

7.2.2. პროფესიული პროგრამის ხანგრძლივობა;

7.2.3. ადამიანური რესურსი;

7.2.4. პარტნიორი ორგანიზაციის რესურსი და გამტარუნარიანობა. (პროგრამის განმახორციელებელ პარტნიორ ორგანიზაციასთან შეთანხმებული ადგილების რაოდენობა ან რამდენიმე პარტნიორ ორგანიზაციის შემთხვევაში- ადგილების ჯამი).

7.3. A ტიპის სასწავლო გარემო თეორიული მეცადინეობებისა და ჯგუფური მუშაობისათვის არის განკუთვნილი და აღჭურვილია პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, პროფესიული მასწავლებლის მაგიდითა და სკამით, დაფით, კომპიუტერთა და მონიტორით/პროექტორით.

7.4. B ტიპის სასწავლო გარემო კომპიუტერული ლაბორატორიაა და აღჭურვილია კომპიუტერებით, პრინტერით, სასწავლო მერხებითა და სკამებით, პროექტორით, პროფესიული მასწავლებლის მაგიდით, სკამით და კომპიუტერით.

7.5. AC და C ტიპის სასწავლო გარემო აღჭურვილია შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების განხორციელების მიზნისათვის მოდულებში მითითებული მატერიალური რესურსით- ინვენტარით.

7.6. კოლეჯი უფლებამოსილია გამოიყენოს სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოდულის განხორციელების მიზნით ერთი და იმავე სივრცე, თუ ის თავსებადია სასწავლო

გარემოს და ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალსაზრისით კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით.

7.7. კოლეჯში თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის მიერ აღნიშნული მეთოდოლოგიით. განიხილება ადმინისტრაციულ საბჭოზე და მიღებული გადაწყვეტილება მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 8. პროფესიულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები

8.1. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

8.2. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი.

8.3. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი.

8.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პროცედურები განისაზღვრება კოლეჯის მიერ შემუშავებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესის“ შესაბამისად.

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

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

თავი 2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება

მუხლი 9. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

9.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესს კოლეჯში წარმართავს სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

9.2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ორგანიზებისას კოლეჯი ითვალისწინებს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობას, რომლის მიხედვითაც ხდება პროფესიული სტუდენტების ჯგუფებად დაყოფის საჭიროების დადგენა.

9.3. სასწავლო პროცესის ორგანიზებისას, სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს შესაბამისი პროგრამის სასწავლო გეგმით, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას, დაცულია პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის სავარაუდო კვირეული დატვირთვა.

9.4. ფორს-მაჟორული გარემოებების შემთხვევაში, როდესაც სასწავლო გეგმის დაცვა ვერ ხერხდება კოლეჯი მოქნილად რეაგირებს მსგავს გარემოებებზე და პროფესიულ სტუდენტს

სთავაზობს მის ინტერესებზე მორგებული პირობებით ადეკვატური განათლების მიღებას სასწავლო პროცესის ცვლილებით.

9.5. კოლეჯში სასწავლო პროცესი ხორციელდება ვალიდური, თანამედროვე და ინოვაციური მეთოდებით და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით.

9.6. კოლეჯში სასწავლო პროცესის განხორციელებისას გათვალისწინებულია უსაფრთხო სასწავლო და სამუშაო გარემოს შექმნა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

მუხლი 10. სასწავლო პროცესის წარმართვა

10.1. სწავლის დაწყებამდე სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ განისაზღვრება თითოეული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოდულების/შედეგების ჩამონათვალი და მათი შესაბამისი განხორციელების ფორმები.

10.2. სწავლების ფორმა (პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე) განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

10.3. სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების შესაბამისად, სასწავლო პროცესის მენეჯერი ვალდებულია პერიოდულად დაესწროს მეცადინეობების მსვლელობას.

მუხლი 11. სასწავლო ცხრილის შემუშავება

11.1. სასწავლო პროცესის მენეჯერი შეიმუშავებს სასწავლო ცხრილს სასწავლო გეგმიდან გამომდინარე.

11.2. სასწავლო ცხრილი შემუშავდება თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის/ჯგუფებისათვის.

11.3. სასწავლო ცხრილის შემუშავებისას გაითვალისწინება კოლეჯის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა.

11.4. სასწავლო ცხრილის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიულ მასწავლებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

11.5. სასწავლო პროცესის მენეჯერი სასწავლო ცხრილს განათავსებს თვალსაჩინო ადგილზე-საინფორმაციო დაფაზე ან პროფესიულ სტუდენტებს და პროფესიულ მასწავლებლებს მიაწოდებს ელექტრონული ფორმით.

11.6. 1 (ერთი) აკადემიური საათის ხანგრძლივობა შეადგენს 50 წუთს, ხოლო შესვენების ხანგრძლივობაა 10 წუთი.

11.7. მეცადინეობის ცხრილში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი ცხრილით.

11.8. სასწავლო ცხრილში ცვლილებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

მუხლი 12. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება

12.1. მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი

პროფესიული მასწავლებელი. მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის პრაქტიკის განხორციელებისას.

12.2. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტს, რომელსაც შეიმუშავებს პროფესიული მასწავლებელი წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს ან/და შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელს მოდულის დაწყებამდე 10 (ათი) სამუშაო დღით ადრე.

12.3. საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი ან/და პროგრამის ხელმძღვანელი შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებს პროფესიულ მასწავლებელს.

12.4. თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას, მას ითანხმებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და ადებს გრიფს- „შეთანხმებულია.“

12.5. მოდული ხორციელდება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შეთანხმებული კალენდარული გეგმის მიხედვით.

12.6. იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესი ვერ მიმდინარეობს სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით, პროფესიული მასწავლებელი ახორციელებს მითითებებს დოკუმენტის შესაბამის გრაფაში.

12.7. სასწავლო პროცესის შეჩერების ან სხვა გარემოების დადგომისას, რაც მნიშვნელოვნად ცვლის კალენდარული გეგმით განსაზღვრულ დროს ან შინაარსს, ცვლილებების პროექტს შეიმუშავებს პროფესიული მასწავლებელი და წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს ან/და პროგრამის ხელმძღვანელს.

მუხლი 13. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

13.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი-შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

13.2. პროგრამის ხელმძღვანელი პროფესიულ მასწავლებლებთან ერთად მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირებაში, დანერგვასა და მოდიფიცირებაში, პროგრამის განვითარების პროცესებში. მონაწილეობს განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის პროცესში. პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე პროგრამის ხელმძღვანელი კურირებს პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებას სასწავლო ბაზებზე.

მუხლი 14. პროფესიული მასწავლებელი

14.1. პროფესიული მასწავლებელი არის პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული განათლების ფარგლებში.

14.2. კოლეჯში პროფესიული პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ მასწავლებელთა რაოდენობა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას.

14.3. კოლეჯში ერთ მოდულს შეიძლება ჰყავდეს შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ერთი ან მეტი განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი.

14.4. კოლეჯში პროფესიული მასწავლებლის დატვირთვა მოიცავს მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებულ აქტივობებს (საკონტაქტო საათების ჩატარებას, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის მომზადებას, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ნაშრომების შემოწმებას, პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვას) და კვირეული დატვირთვა არ

აღმატება 40 (ორმოცი) საათს.

14.5. სათანადო კვალიფიკაციის მქონე კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელს უფლება აქვს განახორციელოს ძირითადი და სასწავლო საქმიანობა.

მუხლი 15. პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება

15.1. პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კარიერული წინსვლის მენეჯერი.

15.2. განსახილველი საკითხიდან გამომდინარე პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრას შეიძლება ესწრებოდეს: დირექტორი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ფინანსური მენეჯერი და სხვა.

15.3. დღის წესრიგიდან გამომდინარე სამუშაო შეხვედრაზე განიხილება მიმდინარე საჭიროებებიდან გამომდინარე საკითხები.

თავი 3. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი

მუხლი 16. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება

16.1. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კარიერული წინსვლის მენეჯერი.

16.2. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალი, მიეწოდოს ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესის, კოლეჯისა და პროფესიულ სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე.

16.3. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის მიზნით, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ ინფორმაცია კოლეჯის მიერ შემუშავებული „გზამკვლევი პროფესიული სტუდენტისათვის“, სადაც თავმოყრილია ინფორმაცია პროფესიულ სტუდენტთა სერვისების შესახებ.

16.4. სასწავლო წლის განმავლობაში მუდმივად ხორციელდება პროფესიულ სტუდენტებთან შეხვედრა.

16.5. განსახილველი საკითხიდან გამომდინარე პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრას შეიძლება ესწრებოდეს: დირექტორი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ფინანსური მენეჯერი და სხვა.

16.6. დღის წესრიგიდან გამომდინარე საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე განიხილება მიმდინარე საჭიროებებიდან გამომდინარე საკითხები.

მუხლი 17. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება

17.1. ეს მუხლი განსაზღვრავს კოლეჯის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (შემდგომში - სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შემდგომში - შშმ)

პროფესიული სტუდენტებისათვის/მსმენელებისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში) კონკრეტული მოდულის მოდიფიცირების (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივი ან რაოდენობრივი ცვლილება) ან აკომოდირების (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილება მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) მიზნით. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება კონკრეტული მოდულის საფუძველზე და წარმოადგენს მის დაზუსტებას სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის.

17.2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შეიძლება შეიქმნას კონკრეტული პროფესიული სტუდენტისთვის/პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფისთვის ან მსმენელის/მსმენელებისთვის.

17.3. დასაშვებია იმდენი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რამდენ მოდულშიც გამოვლინდება სწავლასთან დაკავშირებული სირთულეები. აგრეთვე, შიდა და გარე მობილობის, პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის დროს.

17.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის საჭიროება დგება მაშინ, როდესაც:

17.4.1. სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი, ვერ აღწევს სწავლის შედეგებს.

პროცესი: პროფესიული მასწავლებელი მიმართავს სასწავლო პროცესის მენეჯერს ან/და შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელს სასწავლო პროცესზე დასწრება-დაკვირვების მიზნით. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის საჭიროების დადასტურების შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი, და შესაბამისი მოდულის პროფესიულ მასწავლებელთან ერთად გონივრულ ვადაში შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ინტერესების გათვალისწინებით.

17.4.2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მობილობით გადმოსული (გარე ან შიდა მობილობის შემთხვევაში) პროფესიული სტუდენტი, რომლის სწავლის შედეგები განსხვავებულია კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგებთან.

პროცესი: სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის ჩართულობით ადგენს პროფესიული სტუდენტის ინდივიდუალურ საჭიროებებს თითოეული მოდულის ფარგლებში, ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების შესაბამისობას, წერს დასკვნას და საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით.

17.4.3. პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც შეჩერებული ჰქონდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, აგრეთვე პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც საპატიო მიზეზით გაუცდა (ავადმყოფობა, მშობიარობა და ა.შ.) სასწავლო პროცესი და მიზეზების აღმოფხვრის შემდეგ საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას.

პროცესი: პროფესიული სტუდენტი სწავლას აგრძელებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის იმ ეტაპიდან, როდესაც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი/ადარ მონაწილეობდა სასწავლო პროცესში, რისთვისაც სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამის ათვისებულ სწავლის შედეგებს და შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას პროფესიული სტუდენტის სასწავლო პროცესში ჩართვის მიზნით, ასათვისებელი მოდულების წინაპირობების დაცვით.

17.5. შემუშავებულ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

17.6. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული

სტუდენტის/მსმენელის, შშმ პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შემთხვევაში, ჩართული იქნება მისი კანონიერი წარმომადგენელი.

17.7. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა განსაზღვრული უნდა იქნას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების ვადის ფარგლებში.

17.8 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მიმდინარეობაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

მუხლი 18. ინკლუზიური განათლება

18.1. ინკლუზიური განათლებით სწავლების შემთხვევაში კოლეჯი ერგება ნებისმიერი საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს კულტურით, სასწავლო გარემოთი, წესებით, სასწავლო გეგმით, მეთოდებით, პროფესიული მასწავლებლებით.

18.2. სასწავლო პროცესის დაწყებამდე კოლეჯი ანალიზებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შესახებ არსებულ ინფორმაციას.

18.3. კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით იქმნება ინკლუზიური პროფესიული განათლების ჯგუფი, რომელიც ვალდებულია კოლეჯი მოამზადოს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მისაღებად და საჭიროების შემთხვევაში მოარგოს ფიზიკური გარემო, მოაგვაროს ტრანსპორტირების, თარჯიმნის, მობილობის სპეციალისტისა თუ სხვათა მომსახურების მიღების საკითხები. მოამზადოს სასწავლო მასალა შესაბამისი ფორმით (აუდიოჩანაწერები, ბრაილის შრიფტით დაბეჭდილი მასალა, თვალსაჩინოებები და ა. შ.)

18.4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის, სწავლის პროცესის მასზე მორგების მიზნით, კონკრეტული მოდულის ათვისებისათვის კოლეჯი შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.

18.5. დასაშვებია, იმდენი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რამდენ მოდულშიც გამოვლინდება სწავლასთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი სირთულეები. ზოგ შემთხვევაში, შესაძლოა, პროფესიული სტუდენტი ყველა მოდულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სწავლობდეს, ზოგ შემთხვევაში კი, სავსებით დასაშვებია, რომ პროფესიულ სტუდენტს მხოლოდ ერთი ან რამდენიმე მოდულის ფარგლებში დასჭირდეს სასწავლო გეგმის დაზუსტება.

18.6. კოლეჯი თითოეული პროფესიული სტუდენტისათვის საჭიროებიდან გამომდინარე ახდენს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ცვლილებას/ადაპტაციას. ადაპტაციის ძირითადი მიმართულებებია: სასწავლო გეგმის აკომოდაცია, სასწავლო გეგმის მოდიფიკაცია, სასწავლო გეგმაში ფუნქციური და ალტერნატიული მიზნების დამატება.

18.7. აკომოდაცია - პროფესიული მოდულით გათვალისწინებული სასწავლო გარემოს და პირობების ცვლილება, სასწავლო მიზნებში ცვლილების შეტანის გარეშე. ის იძლევა საშუალებას, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტმა მიაღწიოს პროფესიული მოდულით განსაზღვრულ შედეგებს, მათი შინაარსისა და სირთულის დონის შეცვლის გარეშე (ინსტრუქციის აკომოდაცია, შეფასების აკომოდაცია, გარემო პირობების აკომოდაცია, დროის გრაფიკის აკომოდაცია).

18.8. მოდიფიკაცია - პროფესიული მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების, შესრულების კრიტერიუმებისა და კომპეტენციის პარამეტრების რაოდენობრივი ან თვისებრივი ცვლილება. ადაპტაციის ეს ფორმა, შესაძლოა, გულისხმობდეს კონკრეტული პროფესიული

სტუდენტისთვის მოდულის მოთხოვნების დაზუსტებას, რასაც შეიძლება პროფესიული სტუდენტის მხრიდან მოდულით განსაზღვრული მიზნების არასრული მიღწევა მოჰყვეს. ამიტომ, სასწავლო მოდულის მოდიფიკაციისას მნიშვნელოვანია პროფესიული სტუდენტის ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირება, რომ ასეთ შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტმა, ამ ეტაპზე, შეიძლება სრული პროფესიული კვალიფიკაცია ვერ მიიღოს.

18.9. სასწავლო გეგმაში ფუნქციური და ალტერნატიული მიზნების დამატება- პროფესიული განათლების მიღების პროცესში პროფესიული სტუდენტისთვის შეიქმნას ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელშიც მკაფიოდ ჩამოყალიბდება ის წინაპროფესიული უნარ-ჩვევები, რომელთა გამომუშავებაც მნიშვნელოვანია დასაქმებისა და დამოუკიდებელი ცხოვრებისთვის.

18.10. პროფესიულ სტუდენტს სასწავლო პროცესში, სხვადასხვა დროს, შესაძლებელია სხვადასხვა ტიპის ადაპტაცია დასჭირდეს: მხოლოდ აკომოდაცია ან აკომოდაცია მოდიფიკაციასთან ერთად. შესაბამისად, მნიშვნელოვანია დროის სხვადასხვა მონაკვეთში, მოდულის სპეციფიკიდან გამომდინარე, აკომოდაციისა და მოდიფიკაციების ცვლილება და მონაცვლეობა.

18.11. კოლეჯში ინკლუზიური პროფესიული განათლების პროცესში ჩართული ჯგუფის წევრების მოვალეობებია:

- ა) სწავლის პროცესში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დახმარება შენობაში გადაადგილებისას;
- ბ) მხარდაჭერა სველი წერტილის გამოყენებისას;
- გ) უსინათლო სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის კოლეჯის შენობაში/პრაქტიკის ობიექტზე ორიენტირების სწავლება;
- დ) სმენის არმქონე პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის ჟესტურ ენაზე სასწავლო პროცესი, როგორც თეორიული, ისე პრაქტიკის ნაწილის თარგმნა;
- ე) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის საჭიროებაზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა;
- ვ) საჭიროებიდან გამომდინარე სხვა მოვალეობები.

18.12. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია შესაბამისი პროგრამით.

18.13. კოლეჯი თავისი შესაძლებლობის ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამის ღონისძიებებს: სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ინფორმირებული და აქტიურად ჩაბმული იქნება თავისი ზრდასრული ცხოვრების დაგეგმვის პროცესში, მიიღებს პროფესიულ განათლებას მისთვის შესაფერისი ტემპითა და სტილით, შესაძლებლობის ფარგლებში მიაღწევს პროფესიით განსაზღვრულ სასწავლო შედეგებს. საბოლოოდ დასაქმდება, რაც ხელს შეუწყობს უკვე არსებული ღონის გაუმჯობესებას, საზოგადოებაში ინტეგრირებას და დამოუკიდებელ ცხოვრებას.

მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

19.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება კოლეჯისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლება პროფესიული

სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შესაძლოა იყოს:

19.1.1. პროფესიული სტუდენტის პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება;

19.1.2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანამდე;

19.1.3. მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;

19.1.4. ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა არსებობის შემთხვევაში;

19.1.5. პროფესიული სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების არაუმეტეს 50%-ის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;

19.1.6. ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება, ორსულობა და ახალშობილის მოვლა;

19.1.7. პროფესიული სტუდენტის საქართველოს ფარგლებს გარეთ გასვლა პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების პერიოდში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

19.1.8. ვერ ჩააბარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას;

19.1.9. სხვა ისეთი ობიექტური გარემოების არსებობა, რომელიც ხელს უშლის სწავლის გაგრძელებას/შეფასებას, რაც დასაბუთებული უნდა იქნეს შესაბამისი დოკუმენტით ან/და არგუმენტით;

19.1.10. კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.

19.2. პროფესიული სტუდენტი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს. პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადება უნდა მოიცავდეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მიზეზს. მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი;

19.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.

19.4. პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც შეჩერებული აქვს სტატუსი არ განიხილება კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.

19.5. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 3 (სამი) წლის ვადით.

19.6. ავტორიზაციაზე უარის თქმის ან ავტორიზაციის გაუქმების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს 5 (ხუთი) წლის განმავლობაში უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და ის უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობით.

მუხლი 20. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

20.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, თუ კოლეჯი განახორციელებს მიღებას შემდეგ ნაკადზე.

20.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით.

20.3. თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის კოლეჯი აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია სხვა პროგრამაზე მობილობის

განხორციელების გზით, კოლეჯის მიერ ამ დოკუმენტით დადგენილი პირობების გათვალისწინებით.

20.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური არსებობის შემთხვევაში.

20.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით, პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანის შემთხვევაში კანონიერი წარმომადგენელი) განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს. განცხადებაში უნდა მიეთითოს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მიზეზის აღმოფხვრის შესახებ და თან დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულებითი დოკუმენტაცია (არსებობის შემთხვევაში).

20.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში.

მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

21.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება კოლეჯისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.

21.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

21.2.1. პროფესიული სტუდენტის პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება;

21.2.2. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით წარსადგენი დოკუმენტების არ წარდგენა ან/და არასათანადო დოკუმენტის წარდგენა;

21.2.3. პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

21.2.4. გარე მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლა;

21.2.5. სწავლის ღირებულების გადაუხდელობა პროფესიული სტუდენტის მიერ (ასეთი ვალდებულების არსებობის შემთხვევაში);

21.2.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება და შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება;

21.2.7. შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული მოდულის ხელახლა გავლის შემდეგ პროფესიული სტუდენტი ვერ დაადასტურებს მოდულის სწავლის შედეგებს;

21.2.8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისათვის დადგენილი ვადის (3 წლის) გასვლა და სწავლის გაგრძელებაზე უარის თქმა ან არ გამოცხდება;

21.2.9. კოლეჯის შინაგანაწესის და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესებისა და მოთხოვნების სისტემატიური დარღვევა;

21.2.10. საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

21.2.11. გარდაცვალება.

21.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში.

21.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება

დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 22. მობილობა

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

22.2. პროფესიული სტუდენტის მობილობა შეიძლება განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ დაწესებულებაში (გარე მობილობა) ან იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ფარგლებში ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შიდა მობილობა).

22.3. შიდა და გარე მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის იმავე დონის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.

22.4. შიდა და გარე მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.

22.5. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტის შიდა და გარე მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.

22.6. შიდა და გარე მობილობის 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.

22.7. შიდა და გარე მობილობის დროს მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურად ჩაეთვლება მოდულის გავლა.

22.8. შიდა და გარე მობილობის პროცედურის დაწყების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება (განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს სწავლის გაგრძელება) კოლეჯის დირექტორის სახელზე.

22.9. გარე მობილობის დროს კოლეჯი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მართვის სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძველი და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.

22.10. გარე მობილობის მსურველმა პირმა განცხადებასთან ერთად უნდა წარმოადგინოს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების (მოდულების/შედეგების) დადასტურების დოკუმენტი.

22.11. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად განიხილავს მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის განცხადებას, დოკუმენტაციას და წერს დასკვნას.

22.12. შიდა და გარე მობილობის მსურველ პირს ეცნობება დადებითი ან უარყოფითი გადაწყვეტილება დასკვნის დაწერიდან 2 (ორი) სამუშაო დღეში. გადაწყვეტილების გაცნობაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი. პროფესიული სტუდენტი ინფორმაციას

მიიღებს სატელეფონო ან ელექტრონული შეტყობინებით.

22.13. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ დადებითი დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, მობილობით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში.

22.14. მობილობის დროს, ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ.

22.15. მობილობით ჩარიცხული პირისათვის საჭიროების შემთხვევაში დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომლის შემუშავებაში პირს უფლება აქვს მიიღოს მონაწილეობა.

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

22.16.1. კოლეჯი ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;

22.16.2. მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს კოლეჯის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

22.17. კოლეჯიდან პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესით გადასვლისას, პროფესიული სტუდენტის მიმართვიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) დღეში გაიცემა ცნობა საგანმანათლებლო პროგრამის ფაგლებში უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ და კოლეჯში ჩარიცხვის ბრძანების ამონაწერი.

მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა

23.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ სტუდენტს უზრუნველყოფს შემდგომი განათლებით და მას ამისათვის სთავაზობს ალტერნატიულ ვარიანტებს:

23.1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტს სწავლა დაასრულებინოს და მიანიჭოს ამ პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია;

23.1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში, კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს სთავაზობს დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით;

23.1.3. არარენტაბელური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს სთავაზობს მისი ინტერესებიდან გამომდინარე ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით ან შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ სტუდენტს სწავლა დაასრულებინოს და მიანიჭოს ამ პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია;

23.1.4. საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან არარენტაბელური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კარიერული წინსვლის მენეჯერის

ორგანიზებით ხდება შეხვედრა პროფესიულ სტუდენტებთან და მათ მიეწოდებათ ინფორმაცია, განმარტება ამ მუხლის 23.1.1-ის, 23.1.2-ის და 23.1.3.-ის პუნქტებით გათვალისწინებული უფლებების შესახებ, პროფესიული სტუდენტები ადასტურებენ წერილობითი ფორმით (მატერიალური ან ელექტრონული) თავიანთ არჩევანს პროგრამის შეცვლის ან არჩეული პროგრამით დასრულების შესახებ.

23.2. თუ კოლეჯი ლიკვიდირებული იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ან დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი, პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდება სტატუსი და იგი უფლებამოსილია ისარგებლოს გარე მობილობით, რაშიც დახმარებას გაუწევს კოლეჯი.

23.3. კანონმდებლობით, ან კანონქვემდებარე აქტების მოთხოვნით განხორციელებული ცვლილებების შემთხვევაში კოლეჯი ხელმძღვანელობს ცვლილებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციებით განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან, ან/და კანონით/კანონქვემდებარე აქტით განსაზღვრული მითითებებით.

მუხლი 24. პირის მიერ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების პრინციპები

24.1. 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.

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

24.3. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

24.3.1. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული და მიღწეული სწავლის

შედეგები ერთნაირადაა ფორმულირებული ან ფორმულირებაში არსებობს

მცირედი განსხვავება, რომელიც გამოწვეულია ენობრივი თავისებურებით ან/და

სწავლის შედეგების განსხვავებული დასახელებით და ხელს არ უშლის მათ

იდენტურად მიჩნევას. ამასთან, სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების

ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით ერთმანეთთან თავსებადია;

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

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

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

24.5. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

24.5.1. კოლეჯისათვის დირექტორის სახელზე განცხადების წარდგენა, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

24.5.1.1. კოლეჯის დასახელებას;

24.5.1.2. განმცხადებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და იურიდიულ მისამართს;

24.5.1.3. განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

24.5.1.4. განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;

24.5.1.5. განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;

24.5.1.6. მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;

24.5.1.7. განმცხადებლის ხელმოწერას;

თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

24.5.2. განცხადებასთან ერთად წარმოდგენილი უნდა იყოს:

24.5.2.1. განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

24.5.2.2. თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

24.5.2.3. ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი:

ა) სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი, ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ბ) უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი;

გ) ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი;

დ) ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს.

24.5.3. კოლეჯი განმცხადებელს არ მოსთხოვს ამ მუხლის 5.2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ დოკუმენტაციას იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეული იქნა კოლეჯ Natali Academy -ს მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

24.5.4. კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით

შეიქმნება ფორმალური განათლების აღიარების კომისია, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება შემდეგი წევრებისაგან: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი დარგის სპეციალისტი, პროფესიული მასწავლებელი, საჭიროებიდან გამომდინარე შეიძლება მოწვეული იყოს დამატებითი წევრი/წევრები.

24.5.5. ფორმალური განათლების აღიარების კომისია ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ მუხლის მე-5 პუნქტის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი კოლეჯს არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტილებისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, კოლეჯი განმცხადებელს განუსაზღვრავს მაქსიმუმ 15 (თხუთმეტი) სამუშაო დღეს. განმცხადებელი ვალდებულია წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია აღნიშნულ ვადაში.

24.5.6 ფორმალური განათლების აღიარების კომისიის მიერ ხდება განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება და მიღებული გადაწყვეტილების ოქმში ასახვა.

24.6. ფორმალური განათლების აღიარების კომისია წარმოდგენილი განცხადებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ იღებს გადაწყვეტილებას:

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

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

24.7. ფორმალური განათლების აღიარების კომისიის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული. მასში მითითებული უნდა იყოს ის სწავლის შედეგი/შედეგები, რომელთა აღიარებაც განხორციელდა ან რომელთა აღიარებაზეც განმცხადებელს ეთქვა უარი.

24.8. ფორმალური განათლების აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოიცემა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული იქნება:

24.8.1. კოლეჯის დასახელება;

24.8.2. განმცხადებლის ვინაობა;

24.8.3. იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პირს;

24.8.4. აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

24.8.5. გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

24.8.6. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

24.9. კოლეჯი ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს კოლეჯის დირექტორის მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში. გადაწყვეტილებას განმცხადებელს აცნობებს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ელ-ფოსტის ან სატელეფონო შეტყობინებით.

24.10. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში.

თავი 4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიღწევების შეფასება

მუხლი 25. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სისტემა

25.1. პროფესიულ პროგრამებში გამოიყენება კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება, რაც გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ ცოდნის, უნარების და პრაქტიკული გამოცდილების გამოყენების შესაძლებლობის შეფასებას, მოდულით/პროგრამით წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით.

25.2. მოდულის/პროგრამის შესაბამისი კრედიტის მისაღებად დადებითად უნდა შეფასდეს მოდულით/პროგრამით მისაღწევი სწავლის ყველა შედეგი.

25.3. შესაძლებელია სწავლის შედეგების როგორც ცალკეულად, ისე რამდენიმე შედეგის ერთდროულად ან მთლიანი მოდულის/პროგრამის დადასტურება.

25.4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების სისტემა უნდა იყოს ვალიდური, სანდო, ობიექტური/სამართლიანი, გამჭვირვალე.

მუხლი 26. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიდგომები და სახეები

26.1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიღწევების შეფასებისთვის გამოიყენება ორი სახის შეფასება: განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

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

განმავითარებელი შეფასება საკონტაქტო საათის აქტივობათა განუყოფელი ნაწილია და ის ხორციელდება პროფესიული მასწავლებლის გადაწყვეტილების შესაბამისად.

26.3. განმავითარებელი შეფასების დროს მიღებული შედეგი მხოლოდ განმავითარებელი ხასიათისაა და არ აისახება საბოლოო შეფასების შედეგზე. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

26.4. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის /შედეგების ერთობლიობას განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

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

26.5. განმსაზღვრელი შეფასება დასტურდება შესაბამისი შეფასების მტკიცებულებ(ებ)ით: განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტები და განმსაზღვრელი შეფასების უწყისები.

მუხლი 27. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განმსაზღვრელი შეფასების

მიმართულებები

27.1. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განმსაზღვრელი შეფასების მიმართულებებია: გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით (პროცესზე დაკვირვება), პრაქტიკული დავალება.

27.2. გამოკითხვა ძირითადად აკადემიური უნარების (კოგნიტური, კრეატიული, ანალიტიკური) შესაფასებლად გამოიყენება. ამ ხერხს მიმართავენ მაშინ, როცა საჭიროა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ცოდნის, აღქმის, გაგების, მსჯელობის, ანალიზის, დაგეგმვის, სინთეზის და შეფასების უნარების განსაზღვრა. მტკიცებულებად შეიძლება წარმოდგენილი იყოს, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შევსებული ტესტი ან ზეპირი გამოკითხვის შეფასების ფურცელი (პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების ფურცელი).თუმცა, პრაქტიკული უნარების შეფასების დროს შესაძლებელია ინტეგრირებულად განხორციელდეს გარკვეული თეორიული ცოდნის შეფასებაც.

27.3. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით (პროცესზე დაკვირვება)-- პროფესიული მასწავლებელი პროფესიული პროგრამით/მოდულით განსაზღვრული ამოცანების შესრულების პროცესში აკვირდება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მუშაობას, რამდენად სწორად იყენებს ცოდნას, უნარებსა და ყველა რესურსს შედეგის მისაღწევად. მტკიცებულება შეიძლება წარმოდგენილი იყოს დაკვირვების ფურცლის, ან სხვა საშუალებებით.

27.4. პრაქტიკული დავალება გულისხმობს არა მარტო პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შექმნილი „პროდუქტის“ შეფასებას, რომლის მტკიცებულებაც შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შექმნილი მაკეტის, დეტალის ან პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ დამზადებული სხვა სახის არტეფაქტის სახით, არამედ „შედეგის“ შეფასებასაც, როგორცაა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შექმნილი CV, შევსებული სპეციალური დანიშნულების დოკუმენტები, გამოწერილი რეცეპტი, შექმნილი პროექტი და ა.შ.

27.5. პროფესიული პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა განმსაზღვრელი შეფასებისათვის გამოიყენება განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტ(ებ)ი.

მუხლი 28. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება

28.1. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეირჩეს და შემუშავდეს შესაფასებელ შედეგში/მოდულში მითითებული შეფასების მიმართულების შესაბამისად.

28.2. სწავლის შედეგების შეფასებისთვის შესაბამისი ინსტრუმენტების შესამუშავებლად, პროფესიულმა მასწავლებელმა წინასწარ უნდა განსაზღვროს ის ცოდნა და უნარი, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უნდა ჰქონდეს მოდულით/პროგრამით მისაღწევი შედეგის მოთხოვნების შესაბამისად, რათა მან შესძლოს ასათვისებელი ცოდნისა და გაგების დემონსტრირება. შეფასების პროცესში არ უნდა იყოს შეტანილი მასალა, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს არ უსწავლიათ.

მუხლი 29. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი

29.1. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი შედგება შემდეგი ნაწილებისგან:

ა) ზოგადი ნაწილი;

ბ) შინაარსობრივი ნაწილი

29.2. ზოგად ნაწილი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ბ) მოდულის სახელწოდება და კოდი;

გ) პროფესიული მასწავლებლის/შემმუშავებელის სახელი, გვარი;

დ) პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი;

ე) განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარების თარიღი;

ვ) შესაფასებელი სწავლის შედეგები;

ზ) შესრულების კრიტერიუმი/კრიტერიუმები;

თ) შეფასების მიმართულება;

ი) შეფასების ინსტრუმენტი;

კ) შესასრულებელი დავალების შინაარსი/შესრულების ინსტრუქცია;

ლ) დავალებების შესასრულებლად განსაზღვრული დრო;

მ) ხარვეზების დასაშვები ნორმა/მინიმალური ხარისხი, შესრულებული სამუშაოს დადებითად შესაფასებლად;

ნ) ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ;

ო) სწავლის შედეგის მიღწევის დასადასტურებლად განსაზღვრული მტკიცებულება;

პ) შეფასების პროცესის დამატებითი პირობები, საჭიროების შემთხვევაში: სახელმძღვანელოებით, ლექსიკონით ან კალკულატორით სარგებლობა და სხვა.

29.3. შინაარსობრივი ნაწილი განსაზღვრავს:

ა) შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული სწავლის შედეგისთვის კითხვათა/დავალებათა შინაარსის დაფარვას;

ბ) შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურებას;

გ) დასადასტურებლად კითხვათა/დავალებათა რაოდენობის საკმარისობას;

დ) დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დროის საკმარისობას;

ე) შეფასების ინსტრუმენტში განსაზღვრული ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხის სისწორეს.

29.4. მოდულის/შედეგის დადასტურების რეკვიზიტები:

ა) აღნიშვნა: შედეგი/კრიტერიუმი; დაადასტურა/ ვერ დაადასტურა

ბ) პროფესიული მასწავლებლის ხელმოწერა;

გ) პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა;

დ) დამსწრე პირის (არსებობის შემთხვევაში) ხელმოწერა.

35.7. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი განისაზღვრება ამ მუხლის გათვალისწინებით.

მუხლი 30. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავების პროცედურები

30.1. მოდულის განხორციელების დაწყებამდე 10 (ათი) დღით ადრე, პროფესიული მასწავლებელი, სასწავლო პროცესის მენეჯერს წარუდგენს მოდულის შესაბამის განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტს და ხდება წარდგენილი შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური და შინაარსობრივი მხარის შემოწმება.

30.2. პროფესიული მასწავლებლის მიერ შემუშავებულ განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტს ითანხმებს/ვალიდაციას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც უფლებამოსილია ამ პროცესში ჩართოს დარგის სპეციალისტი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი ინტერესთა კონფლიქტის გათვალისწინებით.

30.3. ხარვეზის შემთხვევაში განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტები რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/მითითებებით უბრუნდება პროფესიულ მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია ორი სამუშაო დღის ვადაში წარადგინოს განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი შესწორებული სახით.

30.4. შეთანხმებული განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ ხელმოწერით უბრუნდება პროფესიულ მასწავლებელს, რომელსაც იყენებს პროფესიული სტუდენტების განმსაზღვრელი შეფასების მიზნებისათვის.

30.5. ერთხელ შეთანხმებული/ვალიდირებული განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი ინახება კოლეჯის ინსტრუმენტების ბანკში და იგი შეიძლება გამოყენებული იქნეს მრავალჯერადად (იგივე მოდულის სხვა პროფესიული მასწავლებლის მიერ).

30.6. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტს, პროფესიული მასწავლებელი შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს.

მუხლი 31. განმსაზღვრელი შეფასების პროცესის განხორციელება

31.1. მოდულის განხორციელების დაწყებისას პროფესიული მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტს აცნობს შეფასების განხორციელების პროცესს.

31.2. განმსაზღვრელი შეფასების დაწყებამდე პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ინფორმაციას იღებს განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტში მოცემულ დავალებასა და დავალების შესრულების ინსტრუქციაზე.

31.3. შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია შეფასების პროცესზე გამოცხადდეს შეფასების დაწყების განსაზღვრულ დროს.

31.4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან და მოდულის განმხორციელებელ პროფესიულ მასწავლებელთან ერთად განიხილავს იმ პროფესიულ სტუდენტთა საკითხს, რომლებიც საპატიო მიზეზის გამო ვერ გამოცხადდნენ განმსაზღვრელ შეფასებაზე და ნიშნავს დამატებით განმსაზღვრელ შეფასებას 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში.

31.5. დაუდასტურებელი მოდული/შედეგი, რომელიც არ არის სხვა მოდულზე/შედეგზე დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს შესაბამისი მოდული/ შედეგი დაადასტუროს სასწავლო პროცესის მენეჯერის და პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ

გონივრულ ვადაში დანიშნულ განმსაზღვრელ შეფასებაზე შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე .

31.6. დაუდასტურებელი მოდული/შედეგი რომელიც არის სხვა მოდულზე/შედეგზე დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს შესაბამისი მოდული/შედეგი დაადასტუროს იმ მოდულის/შედეგის დაწყებამდე, რომლის წინაპირობაც არის დაუდასტურებელი მოდული/შედეგი.

31.7. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შეუძლია მოითხოვოს კონსულტაცია მიღწევების გასაუმჯობესებლად და განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარება.

31.8. პროფესიულ მასწავლებელთან კონსულტაციის და განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების თარიღს და დროს ნიშნავს სასწავლო პროცესის მენეჯერი შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად, პროფესიულ მასწავლებელთან და პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან შეთანხმებით.

31.9. განმეორებით შეფასებაზე იცვლება შეფასების ინსტრუმენტით მოცემული ტესტური დავალება.

31.10. მოდული/შედეგი, რომელზეც პროფესიულმა სტუდენტმა მიიღო უარყოფითი შეფასება, განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლების გამოყენების შემდეგ, მოცემულ მოდულზე პროფესიული სტუდენტისათვის დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და პროფესიული სტუდენტი დაჩქარებულ რეჟიმში (შესაბამისი წინაპირობიანი მოდულის დაწყებამდე) ხელახლა შეისწავლის მოცემულ მოდულს.

31.11. პროფესიული სტუდენტი წერილობითი განცხადებით მიმართავს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს, რომლის საფუძველზეც კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის მიერ ინდივიდუალური გეგმით აღნიშნული მოდულის/სწავლის შედეგ(ებ)ის თავიდან გასვლის შესახებ. იგი ფასიანია და ღირებულება განისაზღვრება ფინანსური მენეჯერის მიერ ინდივიდუალურად.

31.12. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით ხელახლა გადის იმ მოდულს/შედეგს, რომლის ფარგლებშიც მიიღო უარყოფითი შეფასება, განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლების გამოყენების შემდეგ, პარალელურად უფლება აქვს გაიაროს ის მოდული/ები, რომლისთვისაც/ებისთვისაც მოცემული მოდული არ წარმოადგენს დაშვების წინაპირობას.

მუხლი 32. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან ინფორმირება

32.1. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგი, ინდივიდუალურად ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს ა) ზეპირი გამოკითხვისას, პრაქტიკული დავალების შესრულებისას და პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით (პროცესზე დაკვირვება) იმავე დღეს და წერითი გამოკითხვისას მომდევნო სამუშაო დღეს, პროფესიული მასწავლებლის მიერ.

32.2. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების გასაჯაროვება, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). ასეთ შემთხვევაში მიზანშეწონილია შედეგების განზოგადოებულად განხილვა.

32.3. თუ პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი არ ეთანხმება განმსაზღვრელი შეფასების შედეგს, იგი უფლებამოსილია ისარგებლოს აპელაციის უფლებით.

მუხლი 33. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ დოკუმენტაციის წარმოება

33.1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება მტკიცებულებებით.

33.2. მტკიცებულება წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურებას.

33.3. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სწავლის შედეგების შეფასება და მტკიცებულებათა შეგროვება მიმდინარეობს სასწავლო პროცესის განმავლობაში.

33.4. შექმნილი მტკიცებულებები გროვდება:

33.4.1. პროფესიული მასწავლებლის მიერ და გონივრულ ვადაში თავსდება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირად პორტფოლიოში, მასზე პასუხისმგებელია შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;

33.5. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგები აისახება პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიღწევების ამსახველ უწყისში და 2 (ორი) სამუშაო დღეში პროფესიული მასწავლებელი გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს.

33.6. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების უწყისების აღრიცხვა ხდება პროფესიული პროგრამების მიხედვით ელექტრონული ფორმით და პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

მუხლი 34. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების შენახვა და განკარგვა

34.1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შექმნილი მტკიცებულებები დაცულია და ინახება კოლეჯში.

34.2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის განმსაზღვრელი შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 (სამი) წლის ვადით, რის შემდეგაც ნადგურდება:

34.2.1. დოკუმენტაცია (ტესტები, პროექტები და სხვა) - მატერიალური რესურსების მენეჯერის მიერ (ბარდება მაკულატურაში);

34.3. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს ან პროდუქტს, რომლის შენახვა ვერ განხორციელდება, უნდა დაფიქსირდეს ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით შესაბამისი პროფესიული მასწავლებლის მიერ. ფოტო ან ვიდეო მასალა ინახება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პორტფოლიოში, შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 (სამი) წლის განმავლობაში ხოლო პროდუქტი ნადგურდება შესაბამისი პროფესიული მასწავლებლის მიერ, წესების დაცვით (მუხლი 41).

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

34.5. განმსაზღვრელი შეფასების უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება მუდმივად, სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.

მუხლი 35. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება

35.1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პრეროგატივას. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად, პროფესიულმა

სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ყველა, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

35.2. კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ საკითხს განიხილავს საკვალიფიკაციო კომისია, რომელიც იქმნება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

35.3. საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებულ/დაგროვილ კრედიტების რაოდენობას და ადარებს შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებულ კრედიტების რაოდენობას.

35.4. საკვალიფიკაციო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ან კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ, რომელიც ფორმდება ოქმის სახით.

35.5. საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ შექმნილი ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ან კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ.

35.6. კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველზე, კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით პროფესიული სტუდენტი მიიღებს კვალიფიკაციის მინიჭების დამადასტურებელ დოკუმენტს - პროფესიულ დიპლომს და დიპლომის დანართს.

35.7. კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

35.7.1. მოითხოვოს, მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, ცნობა შესაბამისი მოდულის ფარგლებში დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;

35.7.2. შესაბამისი პროფესიული პროგრამის დაუსრულებლობის შემთხვევაში მოითხოვოს სერტიფიკატი, დასრულებული მოდულების შესახებ.

მუხლი 36. შუალედური შეფასება

1. შუალედური შეფასება წარმოადგენს პროგრამის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის და სტუდენტისათვის განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემის ერთერთ მექანიზმს;
2. შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა სტუდენტისათვის სავალდებულოა;
3. შუალედური შეფასების შედეგები არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის, კრედიტის მინიჭებისათვის, ან სტუდენტის სტატუსის განსაზღვრისათვის/შეცვლისათვის;
4. შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა წარმოადგენს სტუდენტისათვის საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობას;
5. შუალედური შეფასება ტარდება პროგრამის განხორციელების შუა ეტაპზე, როცა პროფესიულ სტუდენტს გავლილი აქვს პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების არანაკლებ 40 და არაუმეტეს 60 პროცენტისა;
6. შუალედური შეფასების თარიღი და ფორმატი განისაზღვრება კონკრეტული ჯგუფისათვის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით სასწავლო პროცესის მენეჯერის წარდგინებით არაუგვიანეს შეფასების ჩატარებამდე ერთი თვით ადრე;

7. სტუდენტის ინფორმირება შუალედური შეფასების თარიღისა და ფორმატის შესახებ ხორციელდება უშუალოდ შეხვერების, სოციალური ქსელების/მეილების ფორმით დირექტორის მიერ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა;
8. შუალედური შეფასების თემატიკა არ უნდა გასცდეს სტუდენტის მიერ შუალედური შეფასების ჩატარებამდე გავლილ სწავლის შედეგებს;
9. შუალედური შეფასება უნდა იძლეოდეს სტუდენტის მიერ მიღწეული კომპეტენციების ჰოლისტური შეფასების შესაძლებლობას;
10. პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შუალედური შეფასებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:
 - თეორიული შეფასება;
 - პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება;
 - პროექტის პრეზენტაცია;
 - სიტუაციის განხილვა და ანალიზი;
 - სხვა რელევანტური მეთოდები ან მათი კომბინაცია;
11. შუალედური შეფასების მიზნით გამოყენებული ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით ან შუალედური შეფასების კომისიის ჩართულობით;
12. სტუდენტის მიერ შუალედური შეფასების დროს შექმნილი მტკიცებულება ინახება კოლეჯში სტუდენტისათვის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე;
13. შუალედური შეფასების კომისიის შემადგენლობა, კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;
14. კომისია უნდა შედგებოდეს სულ მცირე სამი წევრისაგან, მასში უმეტესობას უნდა ქმნიდეს ის პირები, ვინც არ ლეზლობდა მონაწილეობას შესაფასებელი სწავლის შედეგების მიღწევის პროცესში;
15. კომისიის წევრი უნდა იყოს დარგის წარმომადგენელი;
16. კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;
17. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;
18. კომისიის თავმჯდომარის ან მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, დანარჩენი წევრები ირჩევენ სხდომის თავმჯდომარეს და მდივანს;
19. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა;
- 20.
21. კომისიის კომპეტენციაა შუალედური შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით დაწესებულებას მისცეს უკუკავშირი პროგრამის განხორციელების პროცესში წარმოჩენილ ძლიერ და სუსტ მხარეებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში გასცეს რეკომენდაციები;
22. რეკომენდაციების შემუშავების პროცესში უნდა ჩაერთოს კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი;
23. კომისიის შეფასება და რეკომენდაციები აისახება შესაბამის ოქმში;
24. შუალედური შეფასების შედეგების შესახებ სტუდენტებს მიეწოდება უკუკავშირით;
25. შუალედური შეფასების შედეგები შესაძლოა საფუძვლად დაედოს პროგრამაში ცვლილებების ინიცირებას, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შეფასებას, მატერიალური რესურსების შეფასებას, მარეგულირებელ აქტებში ცვლილებას ან საგანმანათლებლო სტანდარტებში ცვლილებების ინიცირებას, კოლეჯის კომპეტენციის ფარგლებში;

26. საპატიო მიზეზით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის არმიღების შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია ამ მუხლით დადგენი პირობებითა და წესით მონაწილეობა მიიღოს განმეორებით (შეგიძლიათ დაარქვათ დამატებითი) შუალედურ შეფასებაში;
27. არასაპატიო მიზეზით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის არმიღება, ან განმეორებით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის არმიღება, შესაძლოა გახდეს სტუდენტისათვის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი;
28. საპატიო მიზეზად შეიძლება ჩაითვალოს:
 - ჯანმრთელობის ან ოჯახური მდგომარეობა, რაც მოკლებულია ძირითად ვადებში შეფასების პროცესში მონაწილეობას;
 - ფორსმაჟორული გარემოება;
29. განმეორებითი შეფასების ვადები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით სასწავლო პროცესის მენეჯერის წარდგინებით;

გარდამავალი დებულებები

1. გარდამავალ დებულებებში შესაძლოა განისაზღვროს, რომ ეს ცვლილებები ვრცელდება 2022 წლის 9 აგვისტოს შემდგომ ჩარიცხულ სტუდენტებზე.

გარე მობილობის შემთხვევაში, სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს ოფიციალური დოკუმენტი შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ფაქტის შესახებ.

მუხლი 37. საკვალიფიკაციო გამოცდა

1. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობაა პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურება და შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა.
2. პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების აუცილებელი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება, რომლის მიზანია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების პროფესიული მოვალეობებისა და ამოცანების შესრულების პროცესში კომპლექსურად გამოყენების უნარის შეფასება;
3. საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება პროგრამის დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა;
4. საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღი და ფორმატი განისაზღვრება კონკრეტული ჯგუფისათვის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით სასწავლო პროცესის მენეჯერის წარდგინებით არაუგვიანეს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე ერთი თვით ადრე;
5. სტუდენტის ინფორმირება საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღისა და ფორმატის შესახებ ხორციელდება უშუალო შეხვედრების, სოციალური ქსელების/მეილების ფორმით დირექტორის მიერ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა;
6. საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს სტუდენტის მიერ მიღწეულ სწავლის შედეგებს;
7. პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზნებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:
 - თეორიული გამოცდა;
 - პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება;
 - პროექტის პრეზენტაცია;

- სიტუაციის განხილვა და ანალიზი;
 - სხვა რელევანტური მეთოდები ან მათი კომბინაცია;
8. საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზნით გამოყენებული ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას საკვალიფიკაციო კომისიის ჩართულობით;
 9. სტუდენტის მიერ საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს შექმნილი მტკიცებულება ინახება კოლეჯში სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებიდან სამი წლის განმავლობაში;
 10. საკვალიფიკაციო კომისიის შემადგენლობა, კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;
 11. კომისია უნდა შედგებოდეს სულ მცირე სამი წევრისაგან, მასში უმეტესობას უნდა ქმნიდეს ის პირები, ვინც არ ღებულობდა მონაწილეობას შესაფასებელი სწავლის შედეგების მიღწევის პროცესში;
 12. კომისიის წევრი უნდა იყოს დარგის წარმომადგენელი;
 13. კომისიაში სავალდებულო წესით უნდა მონაწილეობდეს დარგის შესაბამისი სფეროს წარმომადგენელი, რომელიც არ არის კოლეჯის წარმომადგენელი;
 14. კომისიის კომპეტენციაა საკვალიფიკაციო გამოცდის დადებითი შედეგების საფუძველზე შუამდგომლობით მიმართოს დირექტორს სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების მიზანშეწონილობის თაობაზე;
 15. კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;
 16. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;
 17. კომისიის თავმჯდომარის ან მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, დანარჩენი წევრები ირჩევენ სხდომის თავმჯდომარეს და მდივანს;
 18. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა;
 19. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი;
 20. კომისიის წევრი უფლებამოსილია საკუთარი განსხვავებული პოზიცია, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, წერილობით დაურთოს ოქმს;
 21. კომისიის მუშაობის ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
 22. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება სტუდენტს ეცნობება გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა მეილების ფორმით;
 23. ინფორმაციის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში სტუდენტს უფლება აქვს წერილობით გაასაჩივროს კომისიის გადაწყვეტილება;
 24. საჩივრის განხილვას უზრუნველყოს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სააპელაციო კომისია;
 25. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია განიხილოს სტუდენტის საჩივარი და მიიღოს ერთერთი გადაწყვეტილება:
 - ა) საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილების ძალაში დატოვების შესახებ;
 - ბ) საკითხის საკვალიფიკაციო კომისიისათვის განსახილველად დაბრუნების შესახებ;
 26. კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილება მიღებულ უნდა იქნას საჩივრის შემოტანიდან ერთი თვის ვადაში;
 27. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე არგამოცხადების ან საკვალიფიკაციო კომისიის უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში სტუდენტი უფლებამოსილია დადგენილი პირობებითა და წესით გავიდეს განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მხოლოდ ერთხელ;

28. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობა ან საკვალიფიკაციო კომისიის უარყოფითი გადაწყვეტილება წარმოადგენს სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველს და აქვს უფლება გავიდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მხოლოდ ერთხელ;
გარდამავალი დებულებები

2. გარდამავალ დებულებებში უნდა განისაზღვროს, რომ ეს რეგულაცია ამოქმედდეს 2023 წლის 1 იანვრიდან.

გარე მობილობის შემთხვევაში, სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს ოფიციალური დოკუმენტი შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ფაქტის შესახებ.

მუხლი 38. აპელაცია

37.1. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია აპელაციის მიზნით, შედეგების გაცნობიდან იმავე დღეს ან მომდევნო სამუშაო დღეს გაასაჩივროს მიღებული შეფასება ან/და პროცედურული საკითხები და წერილობით მიმართოს სააპელაციო განაცხადით კოლეჯის დირექტორს.

37.2. კოლეჯის დირექტორი არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღეში ქმნის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით სააპელაციო კომისიას, რომლითაც განსაზღვრავს აპელაციის ჩატარების თარიღს და სააპელაციო კომისიის შემადგენლობას შემდეგი პირობით: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი დარგის/კომპეტენციის მქონე პროფესიული მასწავლებელი, რომელსაც არ მიუღია მონაწილეობა განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარების პროცესში.

37.3. სააპელაციო კომისია არაუგვიანეს 1 (ერთი) სამუშაო დღეში განიხილავს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შემოტანილ სააპელაციო განაცხადს და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მტკიცებულებებს. სააპელაციო კომისიამ საჭიროებიდან გამომდინარე შეიძლება მოითხოვოს გასაუბრება იმ პროფესიულ მასწავლებელთან, რომლის შეფასების შედეგს არ ეთანხმება პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი.

37.4. სააპელაციო კომისია იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასება დატოვოს, შეცვალოს ან საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოს განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარება 2 (ორი) სამუშაო დღეში, რომელიც აისახება ოქმში და მიღებული გადაწყვეტილება ეცნობება არაუგვიანეს 1 (ერთი) სამუშაო დღეში პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს და კოლეჯის დირექტორს.

37.5. განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების (თეორიული ან/და პრაქტიკული) ჩატარების შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარების ადგილი, თარიღი, დრო.

37.6. განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების შედეგი პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის ცნობილი გახდება არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღეში.

37.7. პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის ინფორმაციის მიწოდების ვალდებულება ეკისრება სასწავლო პროცესის მენეჯერს (პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ინფორმაციას მიიღებს სატელეფონო შეტყობინებით ან ელექტრონული ფოსტის საშუალებით).

37.8. ზოგადი ხასიათის წერილობითი საჩივარი, რომელშიც არგუმენტირებულად და მკაფიოდ არ იქნება განსაზღვრული თუ რას აპროტესტებს პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი, არ განიხილება.

37.9. სააკველიციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

თავი 5. სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებისა და ნარჩენების მართვა

მუხლი 39. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა, შეძენა, მოთხოვნა და შენახვა

38.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალა-ნედლეულისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით, სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის ოდენობას განსაზღვრავს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი და პროფესიული მასწავლებელი.

38.2. შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი ადგენს მასალა-ნედლეულის მოთხოვნის ფორმას, რომელსაც წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

38.3. მასალა-ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს ფინანსური სამსახურის წარმომადგენელი.

38.4. მასალა-ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა მათი გამოყენების მომენტისათვის.

38.5. მასალა-ნედლეულის შენახვა ხორციელდება კოლეჯში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი აკონტროლებს მასალა-ნედლეულის ვარგისიანობას, პასუხისმგებელია მასალა-ნედლეულის აღრიცხვა-გაცემასა და შენახვაზე.

38.6. სასწავლო პროცესის მიზნებისათვის, მასალა-ნედლეულით პროფესიული მასწავლებლისა და პროფესიული სტუდენტების უწყვეტ და შეუფერხებელ მიწოდებას ახორციელებს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი.

38.7. მოდულის განხორციელების დაწყებამდე ორი კვირით ადრე, პროფესიული მასწავლებლის მიერ ხდება მოდულით განსაზღვრული მასალა-ნედლეულის მოთხოვნა, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი გადასცემს მოდულის დაწყებამდე პროფესიულ მასწავლებელს მასალა-ნედლეულს მიღება-ჩაბარების აქტით.

38.8. მოდულის დასრულებისას პროფესიული მასწავლებლის მიერ ხდება გახარჯული მასალა-ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება და საჭიროების შემთხვევაში უკან უბრუნებს შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელს გაუხარჯავ მასალა-ნედლეულს მოდულის დასრულებიდან გონივრულ ვადაში მიღება-ჩაბარების აქტით.

38.9. თუ მოდული ხორციელდება კონტრაქტორ დაწესებულებაში, კოლეჯი მასალა-ნედლეულის შეძენას ამ მოდულის ფარგლებში არ ახორციელებს.

38.10. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში მასალა-ნედლეულის ოდენობას განსაზღვრავს პროფესიული მასწავლებელი და მასალა-ნედლეულით უზრუნველყოფს მსმენელებს მატერიალური რესურსების მენეჯერი.

მუხლი 40. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვა და უტილიზაცია

39.1. კოლეჯში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვა ხორციელდება ნარჩენების კლასიფიკაციის, მახასიათებლებისა და შემადგენლობის მიხედვით ისე, რომ მაქსიმალურად გამოირიცხოს გარემოს დაბინძურება და ადამიანის ჯანმრთელობაზე მავნე ზემოქმედება.

კოლეჯში ხორციელდება სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების უსაფრთხო შეგროვება, შენახვა, გატანა ან დამუშავება.

39.2. ნარჩენების შეგროვება ხდება პროფესიული სტუნდენტების მონაწილეობით შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებლის მეთვალყურეობის ქვეშ, როგორც საგანმანათლებლო პროცესის ნაწილი.

39.3. სასწავლო პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია ხორციელდება სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯს.

39.4. სასწავლო პროცესში წარმოშობილი/შეგროვებული ნარჩენები გადაეცემა შესაბამის ლიცენზირებულ სამსახურს;

39.5. საყოფაცხოვრებო ნაგავში/ მუნიციპალური ნარჩენებისათვის განკუთვნილ კონტეინერებში არ შეიძლება მოხვდეს ბასრი და სახიფათო ნარჩენები, თუ ისინი მოთავსებული არ არის სპეციალურ, დაცულ კონტეინერში გამაფრთხილებელი წარწერით.

39.6. მითითებული პირობების კონტროლზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯის მატერიალური რესურსების მენეჯერს და შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელ პროფესიულ მასწავლებელს.

39.7. ნარჩენები, რომელიც საფრთხეს არ უქმნის გარემოს და გარეშე პირებს, არ იწვევს დაბინძურებას, გროვდება პოლიეთილენის პარკში და დიასახლისის მიერ გადაიყრება შესაბამის მუნიციპალურ ნაგავსაყრელში.

მუხლი 41. ნარჩენების დროებითი შენახვა

40.1. სასწავლო პროცესში წარმოშობილი ნარჩენები განთავსდება კოლეჯის შენობის შიგნით, სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას, რომელსაც ახორციელებს შესაბამისი მოდულის პროფესიული მასწავლებელი.

მუხლი 42. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა

41.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების შემუშავებისას კოლეჯის ფინანსური მენეჯერის ორგანიზებითა და სამუშაო ჯგუფის წევრების ჩართულობით, იქმნება პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო ბიუჯეტი „პროგრამის ბიუჯეტი“, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელების მდგრადობას.

მუხლი 43. ცვლილებები და დამატებები

42.1. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებები და დამატებები შედის კოლეჯის ადმინისტრაციული საბჭოს განხილვისა და დირექტორის ადმინისტრაციულ სამართლებრივი

აქტის საფუძველზე.

42.2. სასწავლო პროცესის მენეჯერი ვალდებულია პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის დებულებაში ცვლილებების შეტანიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში გააცნოს იმ პირებს, რომლებთანაც შემხებლობაშია აღნიშნული დებულება, რაც შესასრულებლად სავალდებულო გახდება თითოეული მათგანისათვის.

42.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კარიერული წინსვლის მენეჯერი ვალდებულია ცვლილებაშეტანილი დებულება განათავსოს კოლეჯის ვებგვერდზე.

