

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი



სასაწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესები

დამტკიცებულია

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Natali
Academy-ის დირექტორის
2019 წლის 20 ივლისი №28
ბრძანებით

წარმოდგენილია
ხარისხის მენეჯერის მიერ

მ. მახარაშვილი

20.07.2019

თბილისი

2019 წელი



წინასიტყვაობა

დოკუმენტი მომზადებულია შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი **Natali Academy-ის** (შემდგომი “აკადემია”, ან/და „**Natali Academy**“) ხარისხის მენეჯერი მიერ;

დამტკიცებულია **Natali Academy-ის** დირექტორის მიერ და ცვლის 2014 წლის 01 თებერვლის N06 ბრძანებით დამტკიცებულ ამავე დასახელების დოკუმენტს.

ეს დოკუმენტი ძალაშია დამტკიცების დღიდან;

პერიოდული შემოწმება წარმოებს აკადემიის ხარისხის მენეჯერის მიერ, რომელიც არ აღემატება 12 თვეს.

პროცედურის ცვლილება ხდება იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნებიდან გამომდინარე, რომელთა საფუძველზეც შემუშავდა წინამდებარე პროცედურა. ცვლილების შეტანის აუცილებლობა განისაზღვრება ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ.

ს ა რ ჩ ე ვ ი

პროცედურის ცვლილებთა აღრიცხვის ფურცელი	4
1. ზოგადი დებულებები	5
2. მითითება ნორმატიულ დოკუმენტებზე	5
1. ტერმინები და განმარტებები	
მუხლი 1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება	
მუხლი 2. ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტები	5
მუხლი 3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება	5
მუხლი 4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა	6
მუხლი 5. მობილობა	7
მუხლი 6. საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობა და მიღებული განათლების (კრედიტების) აღიარება	9
მუხლი 7. არაფორმალური განათლების აღიარება	12
მუხლი 8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა	10
მუხლი 9. პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა და სასწავლო პროცესი	12
მუხლი 10. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების ნორმები	13
მუხლი 11. განმეორებითი შეფასება	
მუხლი 12. კვალიფიკაციის მინიჭება და მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა	16
მუხლი 13. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მასალები	14
მუხლი 14. სტუდენტური სერვისები	
პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი	17
შეთანხმების ფურცელი	18

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე პროცედურა შემუშავებულია კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად და არეგულირებს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy (ტექსტში შემდეგ „აკადემია“/“Natali Academy„) მიერ ორგანიზებულ სასწავლო პროცესებთან დაკავშირებულ საკითხებს
- 1.2. დოკუმენტი სავალდებულოა აკადემიის პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტისათვის.

2. მითითება ნორმატიულ დოკუმენტებზე

წინამდებარე პროცედურის შემუშავებისას გათვალისწინებულ იქნა შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტები:

- 2.1 საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ „ 20.09.2018;
- 2.2 საქართველოს მთავრობის დადგენილება N244 „პროფესიული განათლების დაფინანსების წესის და პირობების განსაზღვრისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის სახელმწიფო მიერ დაფინანსებული სწავლის საფასურის მაქსიმალური ოდენობის დამტკიცების თაობაზე“ 19.05.2013;
- 2.3 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №121/ნ „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“;
- 2.4 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №127/ნ „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ 22.07.2011;
- 2.5 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №110/ნ „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №127/ნ ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ 28.06.2017;
- 2.6 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №8/ნ „არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების პირობებისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ 03.02.2011;
- 2.7 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №98/ნ „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა დაუცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურის დამტკიცების შე სახებ“ 01.10.2010;
- 2.9 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №152/ნ „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ 27.09.2013;

-
- 2.8. საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება "ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ" 10.04.2019;
- 2.10. საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება №99/ნ
პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის – დიპლომის და მისი დანართის ფორმების დამტკიცების შესახებ" 29.05.2019;
- 2.11. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №152/ნ
„პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების შესახებ“ 27.09.2013.

3. ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები

- 3.2. **აგტორიზაცია** – კოლეჯის სტატუსის მოპოვების პროცედურა, რომლის მიზანია სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისთვის აუცილებელი სტანდარტების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა;
- 3.3. **არაფორმალური განათლება** – მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შექმნას;
- 3.4. **აპლიკანტი** - პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მსურველი პირი;
- 3.5. **დიპლომი** – უფლებამოსილი დაწესებულების მიერ მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი
- 3.6. **დიპლომის დანართი/სერტიფიკატის დანართი** – დოკუმენტი, რომელსაც დიპლომთან/სერტიფიკატთან ერთად გასცემს საგანმანათლებლო დაწესებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების შინაარსის დასადასტურებლად;
- 3.7. **ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა** – შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის) საჭიროებისთვის მორგებული სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამას და ამ პროგრამის სხვა ელემენტებთან ერთად აღწერს პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის მიერ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და მათი მიღწევის ინდივიდუალურ გზებს;
- 3.8. **კვალიფიკაცია** – უფლებამოსილი დაწესებულების/დაწესებულებების მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასებისა და დადასტურების ფორმალური შედეგი, რომელიც დასტურდება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით;
- 3.9. **კომპეტენცია** – ცოდნის, უნარებისა და დამოკიდებულებების ფლობის, ადეკვატური გამოყენებისა და წარმოჩენის შესაძლებლობა სხვადასხვა (საგანმანათლებლო, სამუშაო, პერსონალურ) გარემოში.
- 3.10. **კრედიტი** – ერთეული, რომელიც მოიცავს დადასტურებული სწავლის შედეგების ერთობლიობას, რომელიც შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით იქნეს აღიარებული ერთი ან რამდენიმე კვალიფიკაციის მისაღებად. ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში;
- 3.11. **კვოტა** - სტუდენტთა კონტინგენტისთვის ან/და საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტების დადგენილი რაოდენობა;
- 3.12. **მობილობა** - პროფესიული სტუდენტის უფლება, ისარგებლოს ერთი საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლით, როგორც დაწესებულების

- შიგნით (შიდა მობილობა), ისე სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან დაწესებულებიდან (გარე მობილობა);
- 3.13. **მოდული** – პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/პროგრამის ფარგლებში არსებული ან დამოუკიდებლად შემუშავებული კომპონენტი, რომელიც აერთიანებს ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებულ სწავლის შედეგებს, აღწერს მათი მიღწევის გზებს, საშუალებებსა და დადასტურების პირობებს;
- 3.14. **მსმენელი** – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე ან/და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამაზე;
- 3.15. **პროფესიული სტუდენტი** – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- 3.16. **პროფესიული სტუდენტის მობილობა** – პროფესიული სტუდენტის თავისუფალი გადაადგილება სწავლის პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, როგორც საქართველოში, ისე უცხოეთში, რასაც თან სდევს სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების, კრედიტების ან კვალიფიკაციის აღიარება;
- 3.17. **პროფესიული უნარების ტესტი** – მიმართულების ან/და დარგის/სპეციალობის შესაბამისი უნარების შესაფასებელი დავალებები, რომლის საფუძველზეც ხორციელდება ცოდნა-უნარების შეფასება და აუცილებელია პირისთვის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელებისა და სახელმწიფოს მიერ დაფინანსების მოსაპოვებლად.
- 3.18. **პროფესიული მომზადების პროგრამა** – პროგრამა, რომელიც პირს ამზადებს პროფესიასთან დაკავშირებული ცალკეული ამოცანებისა და მოვალეობების შესასრულებლად.
- 3.19. **პროფესიული გადამზადების პროგრამა** – პროგრამა, რომლის მიზანია კომპეტენციების შექმნა ან/და განვითარება იმავე სფეროში პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად.
- 3.20. **სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლება** – პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ფორმა, რომელიც ითვალისწინებს ამ პროგრამით გათვალისწინებული ზოგიერთი სწავლის შედეგის იმიტირებულ სამუშაო გარემოში ან/და რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას (მათ შორის, დუალური სწავლებით);
- 3.21. **სერტიფიკატი** – დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის, აგრეთვე ცალკეული მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგის მიღწევას;
- 3.22. **სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი (სსსმპ)** – პირი, რომელსაც გამოხატული აქვს სწავლასთან დაკავშირებული სირთულეები ან/და შეზღუდული შესაძლებლობა და რომელიც საჭიროებს სასწავლო პროცესის ადაპტაციას, რაც გულისხმობს საგანმანათლებლო პროგრამის მოდიფიკაციას, ინდივიდუალური სასწავლო

- გეგმის შედგენას, სასწავლო გარემოსა და პირობების შეცვლას ან/და დამატებით სპეციალურ საგანმანათლებლო მომსახურებას;
- 3.23. სწავლის შედეგი** – განაცხადი პირის მიერ მისაღწევი „ცოდნისა და გაცნობიერების“ (სწავლის ან საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული ინფორმაციის, ფაქტების, პრინციპების, თეორიების, თეორიული და პრაქტიკული მეთოდების ასიმილაციის შედეგი), „უნარის“ (კონკრეტული დავალების შესრულებისა და პრობლემების გადაჭრისათვის შესაბამისი ცოდნის გამოყენების შესაძლებლობა) ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ (ღირებულებებითა და დამოუკიდებლობის შესაბამისი ხარისხით პირის მიერ ცოდნისა და უნარების გამოყენება) შესახებ;
- 3.24. საბაზო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა** - პროგრამა, რომელიც სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით;
- 3.25. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი** – ინტელექტუალური და განვითარების დარღვევის, სენსორული (სმენისა და მხედველობის) ან/და ქცევითი და ემოციური აშლილობის ან/და ფიზიკური შეზღუდვის მქონე პირი.

3.26. შემოკლებები

დოკუმენტში გამოყენებულია შემდეგი შემოკლებები:

- პსდ** - პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება
- სსმპ** - სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი
- შშმპ** - შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი
- შპს** - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
- სსიპ** - საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
- ემისი** - ელექტრონული მართვის ინფორმაციული სისტემა
- ხმ** - ხარისხის მენეჯერი
- ს.ე.** - სტრუქტურული ერთეული

4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

- 4.1 Natali Academy-ს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება ხორციელდება "პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონისა და ამ პროცედურით განსაზღვრული წესების საფუძველზე.
- 4.2 აკადემიაში შეიძლება ჩაირიცხოს პირი, რომელსაც დაძლეული აქვს საბაზო ზოგადი განათლების საფეხური.
- 4.3 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღება ცხადდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით, რომელიც განსაზღვრავს:
- ა) ამ პროცედურის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების მიღების ვადას;
 - ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას, პროგრამაზე მისაღები სტუდენტების კვოტას;
 - გ) საჭიროების შემთხვევაში დამატებით წარმოსადგენ დოკუმენტების ნუსხას;
 - დ) სხვა საჭირო ინფორმაციას პროგრამის სპეციფიკიდან ან/და საჭიროებიდან გამომდინარე.
- 4.4 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება: ამ პროცედურის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების განხილვისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის და გასაუბრების საფუძველზე, ხოლო პირებს, ვისაც არ უდასტურდება დოკუმენტურად ქართული ენის კომპეტენცია, ქართული ენის შიდა ტესტირების (ზეპირი ან/და წერილობითი) შედეგების განხილვის საფუძველზე.
- 4.5 გასაუბრების/ქართულ ენაში ტესტირების ჩატარებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა, აკადემია უზრუნველყოფს შედეგების აპლიკანტებისთვის გაცნობას.
- 4.6 ამ პროცედურის მე-6 მუხლით განსაზღვრული დოკუმენტების განხილვისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრისთვის, არაქართულენოვანი აპლიკანტებისთვის ქართული ენის გამოცდების ჩატარებისა და შეფასების უზრუნველსაყოფად აკადემიის დირექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია (მიმღები/საგამოცდო), რომელიც დადგენილი წესების გათვალისწინებით იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ და შესაბამისი შუამდგომლობით მიმართავს დირექტორს აპლიკანტის აკადემიაში ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის თაობაზე.
- 4.7 საგანმანათლებლო პროგრამაზე კონკურსის არსებობის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება წინმსწრები განათლების ქულათა რეიტინგს.
- 4.8 აკადემიის დირექტორი მიმღები კომისიის შუამდგომლობის საფუძველზე გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს აპლიკანტის აკადემიაში ჩარიცხვის შესახებ.
- 4.9 აკადემიას ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემები შეაქვს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში, აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში.

5. სახელმწიფო დაფინანსებით პროფესიულ პროგრამაზე სწავლის უფლების მოპოვება

5.1. სახელმწიფო დაფინანსებით სწავლის უფლების (შემდეგ „დაფინანსება“) მოპოვება შესაძლებელია საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილ მიმართულებებზე.

5.2. დაფინანსების მოპოვების საფუძველია პროფესიული ტესტირების გავლა, ხოლო დუალურ პროგრამაზე სტატუსის მოპოვებისთვის პროფესიულ ტესტირებასთან ერთად აუცილებელი პირობაა კონკურსის გავლა, რომელიც ტარდება აკადემიისა და პროგრამაში ჩართული დამსაქმებელი სუბიექტის ორგანიზებით. კონკურსი ტარდება პროფესიულ ტესტირებამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე;

5.3. საკონკურსო პირობებსა და წესს განსაზღვრავს აკადემიის ადმინისტრაცია დამსაქმებელთან ერთად, რომელიც წინასწარ ეცნობება აპლიკანტს.

5.4. კონკურსის შედეგები 10 დღით ადრე ეგზავნება ემისს. ემისისთვის წარდგენილი ინფორმაცია მოიცავს:

- ა) სპეციალიზაციის კოდს
- ბ) პროგრამის დასახელება და განხორციელების თავისებურებები
- გ) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი
- დ) კონკურსზე მიღებული ქულა
- ე) სპეციფიკისა და აუცილებლობიდან გამომდინარე სხვა ინფორმაცია.

5.5. სახელმწიფო დაფინანსებით პროგრამების განხორციელებისთვის, აკადემიის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია გამოაცხადოს მიღება, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანებით დადგენილ მიღების ვადებში.

5.6. თითოეულ პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება მინიმუმ 5-ით, სადაც რაოდენობის 10% გათვალისწინებულია სსსმ პირებისთვის.

5.7. დაფინანსების მოპოვების მსურველი აპლიკანტი ვალდებულია, რეგისტრაცია გაიაროს შეფასების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე მონაწილეობის მისაღებად.

5.8. ამ პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების, აპლიკანტის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების განხილვისა და ტესტირების შედეგების, შეფასების ეროვნული ცენტრის რანჟირების დოკუმენტის საფუძველზე, აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შესახებ და ფორმდება საგანმანათლებლო მომსახურების შესახებ ხელშეკრულება; პროფესიული სტატუსის მოპოვების შესახებ ინფორმაცია ემისის ბაზაში აისახება აქტის გამოცემიდან არა უგვიანეს 3 დღის ვადაში.

5.9. აპლიკანტი ვალდებულია რანჟირების დოკუმენტის გამოქვეყნებიდან 2 დღის ვადაში კადემიის მიერ მოთხოვნილი დოკუმენტები წარადგინოს მიმღებ კომისიასთან.

5.10. იმ შემთხვევაში თუ სახელმწიფო დაფინანსებით პროგრამისთვის დადგენილი კვოტა არ შეივსო, აპლიკანტს უფლება აქვს:

- ა) გადავიდეს სხვა დაწესებულებაში;
- ბ) ისარგებლოს შიდა მობილობით და ისარგებლოს იმ პროგრამაზე სწავლის უფლებით, რომელსაც ანალოგიური ჩარიცხვის პირობების აქვს;
- გ) შეიჩეროს სტატუსი მომდევნო მიღებამდე.

5.11. აპლიკანტებმა, რომლებსაც ტესტირება არ ჩაუბარებიათ სახელმწიფო ენაზე, სწავლას იწყებენ ქართული ენის მოდულით.

5.12. სახელმწიფო დაფინანსებით პროგრამების განხორციელებისას, აკადემია უფლებამოსილია განსაზღვროს მოდულის/პროგრამის საფასური სახელმწიფო დაფინანსების ღირებულებისგან განსხვავებული ოდენობით.

6. ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტები

6.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტმა აკადემიის მიმღებ კომისიას უნდა წარუდგინოს:

ა) პირადი, ხოლო არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - წარმომადგენლის განცხადება (დანართი 1), რომელიც შეიცავს:

ა.ა) აკადემიის დასახელებას;

ა.ბ) განმცხადებლის ვინაობას, საკონტაქტო მონაცემებს (მისამართ, ტელეფონი და სხვა);

ა.გ) მოთხოვნის შინაარსს;

ა.დ) განცხადების წარდგენის თარიღსა და განმცხადებლის ხელმოწერას;

ა.ე) განცხადებაზე დართული საბუთების ჩამონათვალი;

ა.ვ) განცხადებას უნდა დაერთოს ყველა ის საბუთი, რომლის წარდგენის ვალდებულებაც განსაზღვრულია აკადემიის მიერ. (განმცხადებელს უფლება აქვს წარუდგინოს აკადემიას ყველა სხვა საბუთი, რომელიც შეიძლება საფუძვლად დაედოს განმცხადებლის მიერ მოთხოვნილი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემას);

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში, ქართულ ენაზე თარგმნილი და ნოტარიალურად დამოწმებული დოკუმენტი);

გ) საბაზო ზოგადი განათლების საფეხურის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა საბაზო ზოგადი განათლების საფეხურის დაძლევის გარეშე;

დ) გვარის შეცვლის შემთხვევაში, შეცვლის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ე) საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე ან უცხო ქვეყნაში მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტი ან ასლი;

ვ) ქართული ენის (A2 დონის) კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკუმენტი (არაქართველოვანი ან უცხოეთში მიღებული განათლების მქონე აპლიკანტების შემთხვევაში);

ზ) წერილობითი თანხმობა პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ (დანართი 2).

6.2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, აკადემიას უფლება აქვს, კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით, აპლიკანტს მოსთხოვოს სხვა დამატებითი დოკუმენტები.

7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

- 7.1. აკადემიის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება წარმოებს ამ პროცედურით დადგენილი წესის შესაბამისად, თუ სხვა რამ არ არის დადგენილი საქართველოს კანონმდებლობით;
- 7.2. სწავლების მენეჯერის შუამდგომლობით აკადემიის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შეიძლება გახდეს:
- ა) ჯანმრთელობის მდგომარეობა, რაც მოითხოვს ქირურგიულ ჩარევას ან ხანგრძლივ მკურნალობას;
 - ბ) მშობიარობა და ბავშვის მოვლა;
 - გ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევა;
 - დ) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა, სასამართლოს განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე.
 - ე) სახელშეკრულებო ვალდებულებების შეუსრულებლობა;
 - ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით/მოდულით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობა;
 - ზ) აკადემიის შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევა;
 - თ) პირადი განცხადება;
 - ი) სხვა ისეთი ობიექტური გარემოების არსებობა, რომელიც ხელს უშლის სწავლის გაგრძელებას, რაც დასაბუთებული უნდა იქნეს შესაბამისი დოკუმენტით ან/და არგუმენტით.
- 7.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 1 წლის ვადაში არ მიმართავს აკადემიას სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით, პირს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი ავტომატურად უწყდება;
- 7.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების პერიოდში პროფესიულ სტუდენტსა და აკადემიას შორის საგანმანათლებლო მომსახურების თაობაზე გაფორმებული ხელშეკრულების მოქმედება შეჩერებულია;
- 7.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა არ უბრუნდება, მაგრამ სწავლის გაგრძელებისას ჩაეთვლება სწავლის საფასურში;
- 7.6. სტატუსის შეჩერების პერიოდში დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის უფლებრივი მდგომარეობის გაუარესება ან დამატებითი პირობების დაწესება აღდგენისათვის, გარდა საკანონმდებლო ცვლილებებით გამოწვეული მოთხოვნებისა;
- 7.7. მას შემდეგ, რაც აღმოიფხვრება სტატუსის შეჩერების საფუძველი აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ, თუ სხვა რამ არ არის დადგენილი საქართველოს კანონმდებლობით. სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი სწავლას აგრძელებს იმ პირობით და იმ კომპონენტიდან რა ეტაპზეც იყო სტატუსის შეჩერებამდე.
- 7.8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/აღდგენის შესახებ ინფორმაცია აისახება ემისის ბაზაში, შესაბამისი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში.
- 7.9. სტატუსის აღდგენის შემდეგ, დაუშვებელია კვლავ სტატუსის შეჩერების მოთხოვნა.

8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

8.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა წარმოებს ამ პროცედურით დადგენილი წესის შესაბამისად, თუ სხვა რამ არ არის დადგენილი საქართველოს კანონმდებლობით.

8.2. სწავლების მენეჯერის შუამდგომლობით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება გახდეს:

ა) თუ პროფესიული სტუდენტი პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში ვერ მოაგროვებს კრედიტების ნახევარს მაინც;

ბ) თუ სტუდენტი განმეორებითი დადასტურებისას ვერ დაადასტურებს სწავლის შედეგს;

გ) თუ პროგრამით გათვალისწინებული მოდულის ხელახლა გავლის შემდეგ პროფესიული სტუდენტი ვერ დაადასტურებს მოდულის სწავლის შედეგებს;

დ) აკადემიის შინაგანაწესის ან ეთიკისა კოდექსის ნორმების განმეორებითი ან/და უხეში დარღვევის შემთხვევაში;

ე) წინამდებარე პროცედურის 7.3. პუნქტის მოთხოვნის საფუძველზე გარდა ამავე პროცედურის 7.2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება;

ზ) პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადება;

თ) პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესით სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლა.

ი) კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენი, რომელიც ითვალისწინებს თავისუფლების აღკვეთას;

კ) გარდაცვალება;

ლ) სასწავლო პროცესის პირველი კომპონენტის („ქართული ენის“ მოდული) საკონტაქტო საათების 50 %-ის გაცდენა ან პროგრამის განხორციელების დაწყებიდან პირველი ორი თვის განმავლობაში არ გამოცხადება.

8.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ინფორმაცია აისახება ემისში, შესაბამისი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში.

9. მობილობა

9.1. მობილობის პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს აკადემიის სწავლების მენეჯერი.

9.2. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული განათლების ერთი დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში;

9.3. მობილობის შემთხვევაში აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით, რომლითაც დგინდება:

- ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც ცხადდება მობილობა;
- ბ) მობილობის კვოტა;
- გ) მობილობის პროცესის პერიოდი;
- დ) მობილობის მსურველების რეგისტრაციის ვადა;
- ე) წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა;
- ვ) მობილობის პროცესისთვის აუცილებელი სხვა პირობები.

9.4. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომლის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის თაობაზე განცხადების შეტანის მომენტისათვის არის საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტი ან შეჩერებული აქვს სტუდენტის სტატუსი;

9.5. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ ან/და გავლილი მოდულების ან/და ცალკეული სწავლის შედეგების/კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

9.6. სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მობილობის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარგობრივი პროფესიული მოდულების განხორციელების დაწყებიდან არაუგვიანეს 3 კვირის ვადაში. აღნიშნული წესიდან გამონაკლისს ადგენს აკადემიის დირექტორი კონკრეტული შემთხვევის ინდივიდუალურად განხილვის შედეგად.

9.7. მობილობის მსურველი პირი განცხადებით მიმართავს აკადემიის დირექტორს. მობილობის მსურველთა განცხადების რაოდენობა ვაკანტური ადგილების რაოდენობაზე მეტი აღმოჩნდება, აკადემია უფლებამოსილია, გასაუბრების ან/და გამოცდის საფუძველზე დაადგინოს მობილობის მსურველი პირის ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმება და მათი საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადობა. თავსებადობის არარსებობა პირის მობილობით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველია.

9.8. მობილობის მსურველთა განცხადებების განხილვისა და პროგრამასთან თავსებადობის დასაბუთებული გადაწყვეტილების საფუძველზე აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას მობილობის მსურველი პირის აკადემიაში ჩარიცხვის შესახებ.

9.9. აკადემიიდან პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესით გადასვლისას, სტუდენტის მიმართვიდან არაუგვიანეს 7 დღისა გაიცემა ცნობა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ და აკადემიაში ჩარიცხვის ბრძანებიდან ამონაწერი. სტუდენტი ვალდებულია, აღნიშნულ ვადაში, მიმდინარე პერიოდისთვის ფინანსური დავალიანების არსებობის შემთხვევაში, სრულად დაფაროს ის. სათანადო დოკუმენტის წარმოდგენის შემდეგ, დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ და გაიცემა პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაცია.

9.10. პროფესიული სტუდენტის მობილობის შესახებ ინფორმაცია აისახება ემისში, შესაბამისი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში.

10. საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობა და მიღებული განათლების (კრედიტების) აღიარება/კომპეტენციების დადასტურება

10.1. აკადემიის ხარისხის სამსახური მოდულის გავლის/კომპეტენციის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენის შეთხვევაში, იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების/კომპეტენციის დადასტურების შესახებ.

10.2. აღიარება ფორმდება შესაბამისი არგუმენტირებული გადაწყვეტილებით, რომელშიც მიეთითება პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული ან/და აღიარებული კრედიტების/მოდულების რაოდენობა და კომპეტენციის შინაარსი. ამასთან, ხარისხის სამსახური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტს, რამაც უნდა უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტით/პროგრამით/მოდულით დადგენილი ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შექმნა.

10.3. აღიარებული კრედიტების რაოდენობიდან და ათვისებული კომპეტენციებიდან გამომდინარე, პროფესიული სტუდენტი მობილობის წესის საფუძველზე, აკადემიის დირექტორის ბრძანებით ჩაირიცხება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე განსაზღვრული ჩარიცხვის წინაპირობების გათვალისწინებით.

10.4. პროფესიული სტუდენტის მობილობის შესახებ ინფორმაცია აისახება ემისის ბაზაში, შესაბამისი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში.

11. არაფორმალური განათლების აღიარება

11.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება დასაშვებია, კანონმდებლობით დადგენილი ნორმებისა და ამ წესის შესაბამისად, მხოლოდ აკადემიის ავტორიზებული პროგრამების ფარგლებში.

11.2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მიზნით აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განისაზღვრება არაფორმალური განათლების აღიარების ვადები, პირობები და პირები (არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტები), რომლებიც უზრუნველყოფენ არაფორმალური განათლების მაძიებელთა კონსულტირებას კანონმდებლობით დადგენილი აღიარების პროცედურის ეტაპების გავლისთვის;

11.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებას ახდენს აკადემიის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისია, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან:

- ა) დამსაქმებელთა წარმომადგენელი ან/და დარგის სპეციალისტი/ექსპერტი
- ბ) კოლეჯის დამფუძნებელი
- გ) შეაბამის დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი
- დ) კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი
- ე) სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის წარმომადგენელი

11.4. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველმა დაწესებულებას უნდა წარუდგინოს:

ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - წარმომადგენლის) განცხადება, რომელიც უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას:

ა.ა) აკადემიის დასახელებას;

ა.ბ) განმცხადებლის ვინაობას, საკონტაქტო მონაცემებს (მისამართი, ტელეფონი და სხვა);

ა.გ) მოთხოვნის შინაარსს;

ა.დ) არაფორმალური გზით მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შესახებ ინფორმაციას;

ა.ე) განცხადების წარდგენის თარიღსა და განმცხადებლის ხელმოწერას;

ა.ვ) განცხადებაზე დართული საბუთების ჩამონათვალი;

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

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

დ) ამ მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, დაწესებულებას უფლება აქვს, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველს მოსთხოვოს სხვა დოკუმენტები, რომლებიც აუცილებელია შესაბამისი პროფესიული სტანდარტი/პროგრამით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შესამოწმებლად.

11.5. განცხადების განხილვის პროცედურა მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტატის მიერ ხდება, კანონმდებლობითა და ამ წესის მოთხოვნების დაცვით, განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმება, პრაქტიკის შედეგად მიღებული ან სხვა კომპეტენციების შესაბამისობის დადგენა სააგანმანათლებლო ან/და პროფესიულ სტანდარტებთან (არსებობის შემთხვევაში). დაწესებულების მიერ ხდება ანალიზის შესაბამისი ინფორმაციის ასახვა ემისის ბაზაში, რის შემდეგ, არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით კომისიას მაძიებლის შესახებ წარედგინება ინფორმაცია;

11.6. კომისია ამოწმებს განმცხადებლის მიერ წარდგენილ განცხადებას, თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას გამოცდის ჩატარების შესახებ, რომელშიც აღინიშნება: ის ცოდნა, უნარები და ღირებულებები, რომელთა ფლობაც დადასტურდა განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციით და კომპეტენციები, რომლებიც უნდა შემოწმდეს გამოცდით.

11.6. წარდგენილი დოკუმენტაციისა და/ან გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით, ამზადებს დასკვნას არაფორმალური განათლების აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ, რომელსაც წარუდგენს დაწესებულების დირექტორს საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

11.7. არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება მოიცავს:

ა) დაწესებულების დასახელებას;

ბ) განმცხადებლის ვინაობას;

გ) გადაწყვეტილების მიღების თარიღსა და ადგილს;

დ) არაფორმალური განათლების აღიარების შემთხვევაში – მითითებას იმის თაობაზე, პროფესიული განათლების რომელ დონეს (საფაზურს) ან მის ნაწილს, ან სააგანმანათლებლო/პროფესიული სტანდარტის ან პროგრამის ნაწილს შეესაბამება განმცხადებლის კომპეტენციები, ხოლო არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის

თქმის შემთხვევაში – მითითებას შესაბამისი კომპეტენციების არარსებობის შესახებ და შესაბამის დასაბუთებას;

ე) ცალკეული კომპონენტების შეფასებებს;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესსა და ვადას.

11.8. გადაწყვეტილებას ხელს აწერს კოლეჯის დირექტორი და წარუდგენს შესაბამის ინფორმაციას მაკონტროლებელ ორგანოს.

11.9. განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადებს.

12. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა

12.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, ან გაუქმების შემთხვევაში აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.

12.2. აკადემიის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების (მაგ. მოდულის დამატება, სპეციალიზაციის/კონცენტრაციის ჩანაცვლება/გაუქმება) შეტანის ან საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში, ცვლილებები არ ვრცელდება საგანმანათლებლო პროგრამაზე რიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ უკვე გავლილ კომპონენტსა და მოპოვებულ კრედიტებზე;

12.3. აკადემიის მიერ განხორციელებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე ხარისხის მართვის სამსახური, პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების დაცვისა და შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით, ვალდებულია შეისწავლოს გასაუქმებელი საგანმანათლებლო პროგრამის თავსებად, მომიჯნავე/მონათესავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან გაერთიანების ან ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით ჩანაცვლების შესაძლებლობის საკითხი და ინფორმაცია წარუდგინოს აკადემიის დირექტორს.

12.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ შემუშავებული დასკვნისა და აკადემიის დირექტორის მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს უნდა მიეცეთ მიმდინარე პროგრამის დასრულების შესაძლებლობა. ამ შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამის რეალიზაცია გადადის მიღწეად რეჟიმში.

12.5. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა არჩევანის საშუალება:

ა) პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში სწავლა განაგრძოს მოდიფიცირებულ პროგრამაზე;

ბ) პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში, პროგრამის გაუქმებამდე აკადემიის ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს, ალტერნატიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან მემორანდუმის წინმსწრებად გაფორმება და პროფესიული სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მოპოვებული კრედიტების აღიარების შეთანხმება და/ან ანალოგიურ პროგრამაზე გადაყვანა, რის შესახებაც სათანადო ინფორმაციას წარუდგენს მაკონტროლებელ ორგანოს;

გ) პროგრამის გაუქმებისას, სტუდენტის თანხმობის შემთხვევაში, აკადემიის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს პროგრამის შესაბამისი ავტორიზებული მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამის ან არაფორმალური განათლების შეთავაზება-სწავლებას და კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, შესაბამის სტრუქტურებთან/დაწესებულებებთან შეთანხმებით არაფორმალური განათლების აღიარების ორგანიზებას.

13. პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა

13.1. საკრედიტო სისტემის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტის შესაფასებლად გამოიყენება კრედიტი. 1 კრედიტი ასახავს სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

13.2. პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა/პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა თეორიის კომპონენტის ფარგლებში მოიცავს ლექციაზე დასწრებას/სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, დამოუკიდებელ მეცადინეობას, განმავითარებელ და განმსაზღვრელ შეფასებებს (შემენილი ცოდნის/სწავლის შედეგის დადასტურებას); პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში სტუდენტის დატვირთვა და გულისხმობს პრაქტიკულ მეცადინეობას, განმავითარებელ და განმსაზღვრელ შეფასებებს (შემენილი კომპეტენციების/სწავლის შედეგის დემონსტრირება-დადასტურებას).

13.3. კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში;

13.4. პროფესიული სტუდენტის კვირეული დატვირთვა გულისხმობს როგორც საკონტაქტო, ისე დამოუკიდებელი მუშაობის საათებს და არ აღემატება კვირაში 40 საათს.

13.5. სასწავლო კვირისა და დღეების რაოდენობას, მეცადინეობის განრიგს/კალენდარს (დანართი 4) ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი, მის საჯაროობასა და დაინტერესებული პირებისათვის ელექტრონულად დაგზავნაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება სწავლების მენეჯერს.

13.6. სწავლების მენეჯერის შუამდგომლობისა და ხარისხის მენეჯერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების პერიოდში მეცადინეობათა განრიგში/კალენდარში დასაშვებია ცვლილებების განხორციელება, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი.

მუხლის 14. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება

14.1. კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.

14.2. სტუდენტის შეფასება ხდება მოდულის შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად.

14.3. შეფასება გულისხმობს:

ა) განმავითარებელ შეფასებას, რომელიც ემსახურება სტუდენტის მიერ ცოდნის ათვისებისა და უნარების განვითარების პროცესის სწორად წარმართვას;

ბ) განმსაზღვრელ შეფასებას, რომელიც ემსახურება სტუდენტის მიერ ცოდნის ათვისებისა და უნარების განვითარების/მიღწევების დონის განსაზღვრას;

14.3. პროფესიული დარგობრივი მოდულის საკონტაქტო საათების 40%-ის გაცდენის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი განმსაზღვრელ შეფასებაზე არ დაიშვება. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია აღადგინოს გაცდენილი საათები, თუ ეს შესაძლებელია, ან სწავლა განაგრძოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით. წინააღმდეგ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტს შეუჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და სწავლას გააგრძელებს მომდევნო ჯგუფთან;

14.4. მოდულის მისაღწევი შედეგებისა და შესრულების სპეციფიკიდან და შეფასების მიზნიდან გამომდინარე, შეფასების ინსტრუმენტს განსაზღვრავს და ადგენს მოდულის ხელმძღვანელი, შეფასების მიმართულების შესაბამისად;

14.5. შეფასების მიმართულება ითვალისწინებს შემდეგ სახეებს:

ა) **პრაქტიკული დავალება - პროდუქტი, როგორც მტკიცებულება**, რაც თავის მხრივ გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროექტის/ესეს შესრულებას ან/და კაზუსის/ამოცანის ამოხსნას, ან/და სხვა, რაც შესაძლებელია წარმოდგენილი იქნეს ელექტრონული ან/და მატერიალური მტკიცებულების/დოკუმენტის სახით.

ბ) **პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით - შესრულების მტკიცებულება**, რაც თავის მხრივ გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ პრაქტიკული უნარების უშუალო დემონსტრირებას, რომლის მტკიცებულებები შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს შემფასებლის ან/და დამკვირვებლის მიერ წერილობითი ჩანაწერის/კითხვარის/შეფასების ფურცლის ან/და ვიდეო/აუდიო ჩანაწერის ან/და ქრონომეტრაჟით გადაღებული ფოტო მასალის სახით, რომლებიც ასახავს პროფესიული სტუდენტის მიერ დავალების შესრულების პროცესს.

გ) **გამოკითხვა - ზეპირი ან/და წერილობითი**

გ.ა) ზეპირი გამოკითხვა/თემის პრეზენტაცია, რომლის მტკიცებულებები შესაძლებელია წარმოდგებილი იქნეს შემფასებლის ან/და დამკვირვებლის მიერ შევსებული ჩანაწერი/კითხვარი/შეფასების ფურცლის ან/და ვიდეო ან/და აუდიოჩანაწერის სახით;

გ.ბ) წერილობითი - პროფესიული სტუდენტის მიერ წერილობით შესრულებული ნამუშევარი (ტესტი, ესე, ან და სხვა), რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას;

გ.გ) ელექტრონულად ჩატარებული გამოკითხვა: ელექტრონულად შესრულებული ნამუშევარი, რომელიც ადასტურებს ცოდნას, უნარს ან/და კომპეტენციას.

14.6. ნებისმიერი შეფასების ფორმატი უნდა აკმაყოფილებდეს სანდოობის, ვალიდურობის, გამჭვირვალობის პირობებს.

14.7. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

14.8. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული (ჩათვლის პრინციპებზე) სისტემის გამოყენებას და უშვებს საბოლოო შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა

14.9. სწავლის შედეგის განმსაზღვრელი შეფასებისთვის, შეფასების ინსტრუმენტი ითვალისწინებს მოთხოვნებს:

ა) თეორიული ცოდნის/შედეგის დადასტურებისთვის მინიმალური ზღვარი შეადგენს ცოდნის 50% და მეტის დემონსტრირებას/დადასტურებას;

ბ) პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებისას დადასტურებული უნდა იქნეს სწავლის შედეგის ყველა კრიტერიუმი ისე რომ, უზრუნველყოფილი იქნეს კრიტერიუმისთვის განსაზღვრული მინიმალური ზღვარის გადალახვის პირობა.

შეფასებისას მიღებული შედეგები კონვერტირდება 14.8. პუნქტის მოთხოვნების შესაბამისად.

14.10. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს სწავლის შედეგების მიღწევის განმეორებითი შეფასებით ერთხელ, ამ წესის მე-15 მუხლით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

14.11. პროფესიული განათლების მასწავლებელმა/შემფასებელმა წინასწარ უნდა დაგეგმოს შეფასების პროცესი, სწავლების მენეჯერსა და ხარისხის სამსახურთან შეთანხმებით. შეფასების ინსტრუმენტი ექვემდებარება წინასწარ განხილვა-შეთანხმებას ხარისხის მართვის მენეჯერთან. დაუშვებელია ხარისხის მართვის მენეჯერთან შეთანხმების გარეშე, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება.

14.12. პრაქტიკული პროექტი და საწარმოო პრაქტიკის მოდულების სწავლის შედეგების დადასტურება ხდება ერთდროულად და წარმოადგენს კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას.

14.13. შეფასების პროცესი დასრულებულად ითვლება მხოლოდ შეფასების შედეგების დოკუმენტაციის გაფორმების შემდეგ. შეფასების შედეგების პროფესიული სტუდენტისთვის გაცნობაზე პასუხისმგებელია მოდულის პროფესიული განათლების მასწავლებელი. შეფასების შედეგების გაცნობას პროფესიული სტუდენტი ადასტურებს ხელმოწერით.

14.14. შეფასების წესის სწორ განხორციელებაზე ზედამხედველობა და შესაბამისი კონსულტაციების გაწევა ევალება ხარისხის მართვისა და სწავლების მენეჯერებს.

14.15. პროფესიული სტუდენტებისათვის მიღწევების შეფასების წესისა და მოდულის გაცნობა წარმოადგენს მოდულის განმახორციელებელი წამყვანი პროფესიული განათლების მასწავლებლის პასუხისმგებლობას.

15. განმეორებითი შეფასება

15.1. განმეორებითი შეფასების გარემოება შესაძლებელია დადგეს თუ:

- ა) პროფესიული სტუდენტი ვერ დაადასტურებს პირველ განმსაზღვრელი შეფასებისას სწავლის შედეგს/შედეგებს;
- ბ) პროფესიული სტუდენტი საპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადდა განმსაზღვრელ შეფასებაზე;
- გ) პროფესიული სტუდენტი არ გამოცხადდა განმსაზღვრელ შეფასებაზე.

15.2. ამ წესის 15.1. პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტების დადგომისას, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს კიდევ ერთხელ ისარგებლოს განმეორებითი შეფასებით;

15.3. ამ წესის 15.1. მუხლის „გ“ პუნქტის შემთხვევაში, არა საპატიო მიზეზით განმსაზღვრელ შეფასებაზე გამოუცხადებლობისას, პროფესიული სტუდენტი შეფასებაზე დაიშვება ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი „დამატებითი გამოცდის“ ღირებულების დაფარვის შემთხვევაში.

15.4. განმეორებითი შეფასების პერიოდი განისაზღვრება აკადემიის ადმინისტრაციის მიერ იმ დაუდასტურებელი მოდულებისთვის, რომლებიც არ წარმოადგენენ სხვა მოდულის წინაპირობას.

15.5. წინმსწრები მოდული/სწავლის შედეგ(ებ)ი, პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დაადასტუროს მომდევნო მოდულის განხორციელებამდე, ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით. წინააღმდეგ შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უჩერდება სტატუსი, იხსნება სასწავლო პროცესიდან მომდევნო ციკლის განხორციელებამდე ან სწავლას განაგრძნობს თვითდაფინანსებით ინდივიდუალურ რეჟიმში/ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით.

15.6. ადმინისტრაციის მიერ განხორციელებულ განმეორებით განმსაზღვრელ (კოგნიტური, პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება-დადასტურება) შეფასებაზე კვლავ უარყოფითი შედეგის დადგომისას, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს საკუთარი დაფინანსებით დამატებით კიდევ ერთხელ განმეორებითი შეფასებით.

15.7. იმ შემთხვევაში, თუ დაუდასტურებელი შედეგის (პრაქტიკული/კოგნიტური უნარის) მიღწევა პროფესიული სტუდენტის მიერ დამოუკიდებლად შეუძლებელია, ადმინისტრაციის მიერ დადგენილ განსაზღვრულ განმეორებით შეფასების დადგომამდე, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია თვითდაფინანსებით გაიაროს ადმინისტრაციის მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა. წინააღმდეგ შემთხვევაში ადმინისტრაცია უფლებამოსილია პირს შეუწყვიტოს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

15.8. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ღირებულებას ადგენს ადმინისტრაცია ყოველი კონკრეტული შემთხვევისათვის ინდივიდუალურად, სწავლის შედეგ(ებ)ის/მოდულის შინაარსისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით.

15.9. პრაქტიკული პროექტის ან/და პრაქტიკის მოდულების სწავლის შედეგების განმეორებითი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უჩერდება სტატუსი, იხსნება სასწავლო პროცესიდან მომდევნო ციკლის განხორციელებამდე. განმეორებითი შეფასების პროცესს აფინანსებს თავად. განმეორებით შეფასებაზე უარყოფითი შედეგის დადგომისას, პროფესიულ სტუდენტს უწყდება სტუდენტის სტატუსი.

16. კვალიფიკაციის მინიჭება და მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა

- 16.1. კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნების სრულად შესრულება.
- 16.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნების სრულად შესრულებისა და დაგროვილი კრედიტების იმ რაოდენობის საფუძველზე, რომელიც საკმარისია პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად, გაიცემა დიპლომი და დიპლომის დანართი;
- 16.3. პირს, რომელმაც ვერ ან არ დაასრულა/დაადასტურა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულები სრულად, გაიცემა სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი იმ მოდულებზე, რომელთა მისაღწევი შედეგებიც სრულადაა დადასტურებული.
- 16.4. პირს, რომელმაც გაიარა მხოლოდ ცალკე მოდული, მოდულით გათვალისწინებულ მისაღწევი შედეგების დადასტურების საფუძველზე გაიცემა სერტიფიკატი დანართითურთ.
- 16.6. აკადემიაში მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომი/სერტიფიკატი) დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში აკადემია გასცემს დუბლიკატს კანონმდებლობისა და აკადემიის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად. ასევე იმ შემთხვევაში, როდესაც პირმა დიპლომის/სერტიფიკატის მიღების შემდეგ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შეიცვალა სახელი ან/და გვარი;
- 16.7. დუბლიკატის მიღების მსურველმა პირმა, აკადემიას უნდა მომართოს დუბლიკატის მიღების მოთხოვნით და უნდა წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:
- ა) განცხადება, რომელიც აკმაყოფილებს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლში მითითებულ მოთხოვნებს;
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (მოქალაქის პირადობის მოწმობის) ასლი;
 - გ) პირის მიერ სახელის ან/და გვარის შეცვლის ან დოკუმენტის დაკარგვის შემთხვევაში აღნიშნული ფაქტის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - დ) დოკუმენტის დაზიანებისა და გასაყენებლად უვარგისი მდგომარეობის შემთხვევაში, დაზიანებული დოკუმენტი.
- 16.8. აკადემიის მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის მიერ საკითხის განხილვის, შესაბამისი გადაწყვეტილებისა და პირის მიერ, აკადემიის ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი ტარიფის გადახდის შემთხვევაში, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემის საფუძველზე, გაიცემა დოკუმენტის (დიპლომი/სერტიფიკატი) დუბლიკატი, რომელსაც დაესმება შტამპი აღნიშვნით „დუბლიკატი“.

17. შეფასების მტკიცებულებები

17.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/შემფასებელი ვალდებულია უზრუნველყოს მტკიცებულებების შექმნა (ტესტი, შეფასების სქემა, დაკვირვების ფურცელი, სტუდენტის საქმიანობის ამსახველი ვიდეო/აუდიო ჩანაწერი, ფოტომასალა ან/და სხვა რელევანტური საშუალებები) და შეფასების შემდეგ გადასცეს აკადემიის სწავლების სამსახურს პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში/პირად საქმეში განსათავსებლად.

17.2. შეფასების მტკიცებულებების რელევანტურობის მინიტორინგს ახორციელებენ სწავლებისა და ხარისხის მენეჯერები, რასაც ადასტურებენ ხელმოწერით. მხოლოდ შემოწმების შემდეგ არის დასაშვები შეფასების ინსტრუმენტების საქმეებში განთავსება;

17.3. შეფასების ინსტრუმენტები ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში ან/და დაწესებულების საქმეთა ნომენკლატურით, ამისთვის სპეციალურად გახსნილ საქმეებში.

17.4. განმსაზღვრელი შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასებიდან 5 წლის ვადით.

მუხლი 18. სასწავლო პროცესის საჭირო მასალით უზრუნველყოფა

18.1. საგანმანათლებლო პროგრამების საჭირო მასალებით დროულად უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიული განათლების მასწავლებელს ან/და აკადემიის სწავლების მენეჯერს.

18.2. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალების მოთხოვნის შესახებ, მოდულის განხორციელებამდე არა უგვიანეს 7 დღისა, პროფესიული სტუდენტების რაოდენობისა და მოდულის განხორციელებისთვის განსაზღვრული მასალების გათვალისწინებით, აკადემიის ადმინისტრაციას განაცხადს (დანართი 5) წარუდგენს:

- ა) მოდულის (ზოგადი, საერთო პროფესიული დარგობრივი, დარგობრივი) განხორციელებისთვის საჭირო მასალების მოთხოვნის შესახებ სწავლების მენეჯერი;
- ბ) პრაქტიკული პროექტის განხორციელებისთვის საჭირო მასალების მოთხოვნის შესახებ პროფესიული სტუდენტი პრაქტიკული პროექტის ხელმძღვანელთან/ინსტრუქტორთან შეთანხმებით; პრაქტიკული პროექტით შემუშავებული მოდულის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსის (სახარჯი მასალის) საფასურს იხდის პროფესიული სტუდენტი;
- გ) საწარმოო პრაქტიკის დასკვნითი გამოცდის განხორციელებისთვის - სწავლების მენეჯერი;
- დ) საწარმოო პრაქტიკას საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფენ სასწავლო სტუდია - სალონის ან და პრაქტიკის ობიექტის მენეჯერი.

18.3. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალები ინახება სასწავლო აუდიტორიებსა და აკადემიის სასწავლო სტუდია-სალონში, მათი შენახვის წესების დაცვით. მასალების პასუხისმგებელ პირზე გადაცემისას დგება მიღება-ჩაბარების აქტი.

18.4. სასწავლო მიზნებისთვის საჭირო მასალების შენახვასა და გახარჯვის აღრიცხვის წარმოებაზე პასუხისმგებელია:

- ა) სასწავლო აუდიტორებში მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი;
- ბ) სასწავლო სტუდია-სალონში სალონის მენეჯერი.
- გ) მონიტორინგს სასწავლო რესურსის შენახვასა და ხარჯვაზე ახორციელებს სწავლების მენეჯერი და ბუღალტერი.

18.5. სასწავლო პროცესის განხორციელებისას გახარჯული მასალების აღრიცხვა წარმოებს სპეციალურ ფორმებში (დანართი 6), რომლებიც იკინძება საქმედ. დასაშვებია ფორმის

ელექტრონულად (Excel) ფაილში წარმოება, მოდულის განხორციელების ბოლოს ამობეჭდვა და პასუხისმგებელი პირის მიერ დოკუმენტში არსებული ინფორმაციის ხელმოწერით დადასტურება.

19. პროფესიული ორიენტაცია

19.1. პროფესიულ ორიენტაციას ახორციელებს სწავლების სამსახური ან/და საბუთების მიმღები კომისია;

19.2. პროფორიენტაცია გულისხმობს საინფორმაციო საუბარს აკადემიის მიერ შეთავაზებული პროფესიების, ზოგადად სილამაზის ინდუსტრიისა და პროფესიული განათლებისა და არსებული რეგულაციების შესახებ;

19.3. პირის სურვილის შემთხვევაში, სწავლების სამსახური/საბუთების მიმღები კომისია, ორგანიზებას უწევს სასწავლო სტუდია-სალონში ვიზიტს და უშალო სამუშაო პროცესების გაცნობას;

19.4. სწავლების სამსახური ან/და საბუთების მიმღები კომისია კონსულტირებას უწევს მიღების პროცედურებთან დაკავშირებით.