**დანართი: 1 უზრუნველყოფის მარეგულირებელი წესი**

**თავი I ზოგადი დებულებები**

**1**.წინამდებარე წესი არეგულირებს ა(ა)იპ კოლეჯის - ,,ჰორიზნტის” სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს - პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას, შეჩერებას, შეწყვეტას, მობილობას, მიღებული განათლების აღიარებას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის(მოდულური პროგრამის) შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების, კვალიფიკაციის მინიჭების, სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმებს , ასევე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.მათ შორის, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი პროგრამების / ტრენინგ - კურსების განხორციელების საკითხებს საკითხებს და კოლეჯის ხარისხის უხრუნველყოფის მექანიზმებს.

**2**.საკითხი, რომელიც არ არის მოწესრიგებული სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით, რეგულირდება პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანებებით, კოლეჯის წესდებითა და კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

**მუხლი1. ტერმინთა განმარტება**

**1.1** ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

**ა)** კოლეჯი - ა(ა)იპ კოლეჯი ,,ჰორიზონტი“.

**ბ)** არაფორმალური განათლება − მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი,რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“,„უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შეძენას;

**გ)** დიპლომი - უფლებამოსილი დაწესებულების მიერ მინიჭებული კვალიფიკაციის

დამადასტურებელი დოკუმენტი;

**დ)** დიპლომის დანართი/სერტიფიკატის დანართი − დოკუმენტი, რომელსაც დიპლომთან/

სერტიფიკატთან ერთად გასცემს საგანმანათლებლო დაწესებულება პროფესიული

სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების შინაარსის დასადასტურებლად;

**ე)** დუალური მიდგომით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება -

პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის (ჩარჩო დოკუმენტის) საფუძველზე

შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სამუშაოზე დაფუძნებული

სწავლების მიდგომით, რაც გულისხმობს სავალდებულო პროფესიული მოდულებით

გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50%-ის ან მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში

მიღწევას პარტნიორ საწარმოსთან გაფორმებული ურთიერთანამშრომლობის ხელშეკრულების

ფარგლებში;

**ვ)** ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა − შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის

შედეგების მისაღწევად პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის (მათ შორის, სპეციალური

საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის ან/და

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის)

საჭიროებისთვის მორგებული სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება შესაბამის პროფესიულ

საგანმანათლებლო პროგრამას/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამას/პროფესიული

მომზადების პროგრამას/პროფესიული გადამზადების პროგრამას/სახელმწიფო ენაში

მომზადების პროგრამას და ამ პროგრამის სხვა ელემენტებთან ერთად აღწერს

პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის მიერ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და მათი მიღწევის

ინდივიდუალურ გზებს;

**ზ**) ინკლუზიური პროფესიული განათლება − თანაბრად ხელმისაწვდომი საგანმანათლებლო

პროცესი, რომლის ფარგლებშიც ყველა პროფესიული სტუდენტისა და მსმენელისათვის

უზრუნველყოფილია განათლების ინდივიდუალური საგანმანათლებლო საჭიროების და

შესაძლებლობის გათვალისწინებით მიღება;

**თ)** ინსტრუქტორი - საწარმოს/კომპანიის მიერ პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების

სწავლებისა და შეფასებისათვის გამოყოფილი შესაბამისი კვალიფიკაციის/სამუშაო

გამოცდილების მქონე პირი;

**ი)** კვალიფიკაცია − დაწესებულების მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასებისა და

დადასტურების ფორმალური შედეგი, რომელიც დასტურდება სახელმწიფოს მიერ

აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი

სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი

სახელმწიფო დოკუმენტით;

**კ**) კომპეტენცია − სწავლის შედეგების შესაბამის კონტექსტში (სწავლის ან საქმიანობის

პროცესში, პიროვნული და პროფესიული განვითარებისათვის) ადეკვატურად გამოყენების

შესაძლებლობა;

**ლ)** კრედიტი − ერთეული, რომელიც მოიცავს დადასტურებული სწავლის შედეგების

ერთობლიობას, რომელიც შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით

იქნეს აღიარებული ერთი ან რამდენიმე კვალიფიკაციის მისაღებად;

**მ)** მოდული − პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ფარგლებში არსებული ან

დამოუკიდებლად შემუშავებული კომპონენტი, რომელიც აერთიანებს ერთმანეთთან

ლოგიკურად დაკავშირებულ სწავლის შედეგებს, აღწერს მათი მიღწევის გზებს, საშუალებებსა

და დადასტურების პირობებს;

**ნ)** მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამა - ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-5

დონისათვის განსაზღვრული განზოგადებული სწავლის შედეგების შესაბამისი

საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის შექმნის საფუძველია პროფესიული საგანმანათლებლო

სტანდარტი და რომელიც უკავშირდება ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამას ან

ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-7 დონისათვის განსაზღვრული განზოგადებული

სწავლის შედეგების შესაბამის იმ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელიც აგრეთვე გადის

ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-6 დონისათვის განსაზღვრულ განზოგადებულ

სწავლის შედეგებზე;

**ო)** მსმენელი - პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე,

პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ან/და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამაზე;

**პ)** პროფესიული განათლების მასწავლებელი - პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს

პროფესიული განათლების ფარგლებში;

**ჟ)**პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი-დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირი;

**რ)** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა - 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 მინიჭებითა და დიპლომის გაცემით;

**ს)** პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი − დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება

მისანიჭებელი კვალიფიკაცია/კვალიფიკაციები, შესაბამისი კვალიფიკაციის/კვალიფიკაციების

მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა, მისაღწევი სწავლის შედეგები, იმ მოდულების

ერთობლიობა, რომლებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია

კვალიფიკაციის/ კვალიფიკაციების მისანიჭებლად, შესაბამის საგანმანათლებლო

პროგრამაზე/საგანმანათლებლო პროგრამებზე დაშვების და ამ პროგრამის/პროგრამების

განხორციელების წინაპირობები, დასაქმების სფეროები და საგანმანათლებლო

პროგრამის/საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებასთან

დაკავშირებული მოთხოვნები (მათი არსებობის შემთხვევაში);

**ტ)** პროფესიული სტუდენტი – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო

პროგრამაზე, მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან იმ პროფესიულ

საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელიც ხორციელდება სამუშაოზე დაფუძნებული

სწავლების მიდგომით;

**უ)** 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;

**ფ)** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება - პროფესიული სტუდენტის სტატუსის

დროებით შეჩერება, რომელიც არ გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის

შეწყვეტას;

**ქ)** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა - დაწესებულებისა და პროფესიული

სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული

სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე;

**ღ)** სერტიფიკატი − კოლეჯის მიერ გაცემული დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ

პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით

გათვალისწინებული სწავლის შედეგის, აგრეთვე ცალკეული მოდულებით განსაზღვრული

სწავლის შედეგის მიღწევას;

**ყ)** სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი − „შეზღუდული შესაძლებლობის

მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული პირი, აგრეთვე პირი,

რომელსაც გამოხატული აქვს სწავლასთან დაკავშირებული სირთულეები ან/და შეზღუდული

შესაძლებლობა და რომელიც საჭიროებს სასწავლო პროცესის ადაპტაციას, რაც გულისხმობს

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო

პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების

პროგრამის/სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამის მოდიფიკაციას, ინდივიდუალური

სასწავლო გეგმის შედგენას, სასწავლო გარემოსა და პირობების შეცვლას ან/და დამატებით

სპეციალურ საგანმანათლებლო მომსახურებას ;

**შ)** ფორმალური განათლება − მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი,

რომელიც გულისხმობს „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა

და ავტონომიურობის“ შეძენას და აღნიშნულის სახელმწიფოს მიერ აღიარებული

სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო

დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო

დოკუმენტით დადასტურებას;

**ჩ)** ჩანაწერების ჟურნალი - დაწესებულების მიერ, სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების

მიზნებიდან გამომდინარე, პროფესიულ სტუდენტთა სარგებლობისათვის შემუშავებული

ჩანაწერების ერთობლიობა, რომელსაც აწარმოებს პროფესიული სტუდენტი ყოველკვირეული

კალენდარული გეგმის შესაბამისად. პროფესიული სტუდენტის მიერ წარმოებული ჟურნალის

ჩანაწერებს ხელმოწერით ადასტურებს ინსტრუქტორი, რომელიც ზედამხედველობას უწევს

მუშაობის პროცესში პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებულ სამუშაოს.

**ც)**ტერმინებს რომელიც არ არის განმარტებული წესში განიმარტება იმ მნიშვნელობით რა მნიშვნელობაც აქვს მოქმედ კანომდებლობაში.

**თავი NII პროფესიული სტუდენტის /მსმენელის სტატუსის მოპოვების წესი**

**მუხლი 2. დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება**

**2.1.** აპლიკანტთა რეგისტრაციის, კონსულტირების, ჩასარიცხად წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღებისა და ჩარიცხვის ეტაპის ორგანიზების მიზნით, კოლეჯის დირექტორი ქმნის კომისიას, რომლის შემადგენლობაშიც შედის:სასწავლო პროცესის მენეჯერი, კოლეჯის პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი, საქმისმწარმოებელი ,სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი.

**2.2.** დაინტერესებული პირის მიერ, ინფორმირებული გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად, კოლეჯის პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომისიის წევრი დაინტერესებულ პირს:

**ა)** გააცნობს პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებს;

**ბ)** მიაწვდის ინფორმაციას კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ (კონკრეტულ პროგრამაზე დაშვებისა და შერჩევის წინაპირობები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელებისა და დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციები (არსებობის შემთხვევაში), დაფინანსების შესაძლებლობები და სხვა);

**გ)** მიაწვდის ინფორმაციას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციისპროცედურებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში, დაეხმარება რეგისტრაციაში.

**2.3**.ასევე კონსულტირებას პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი /სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი(გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე მომართვის შესაბამისად მთელი წლის განმავლობაში ახორცილებს დაინტერესებული პირების კონსულტაციას.

**მუხლი 3**. **კოლეჯის მიერ მიღების გამოცხადება და აპლიკანტთა რეგისტრაცია**

**3.1**. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე მიღების გამოცხადების მიზნით, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში, ავსებს ელექტრონულ კითხვარს, განათლების მართვის საინფორმაციო სისსტემაში.

**3. 2**. ანკეტა-კითხვარში მიეთითება ინფორმაცია კოლეჯისა და იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, რომელზეც ცხადდება მიღება, ასევე - თითოეულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სპეციალური საჭიროების მქონე პირთა მიღებისთვის განსაზღვრული ადგილებისა) და სხვა პირობების თაობაზე.

**3.3**. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, კოლეჯი მიღებას გამოაცხადებს ორი სასწავლო გეგმით (გეგმა, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს და სასწავლო გეგმა, რომელიც არ მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს), თუ თავისუფალი ადგილების რაოდენობა (ჯგუფის რენტაბელობის გათვალისწინებით) იძლევა ორი დამოუკიდებელი ჯგუფის ფორმირების საშუალებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**3. 4**. ყველა პროგრამა (გარდა გარდა იმ პროგრამებისა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში), რომელზეც შესაბამის წელს გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში.

**3.5.** კოლეჯის იმ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირების მიღება შესაძლებელია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციის წინასწარი თანხმობით.

**3.6.** კოლეჯი უფლებამოსილია, შერჩევის პერიოდის დასრულებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, მისაღები ადგილების რაოდენობა გაზარდოს პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების ფარგლებში. ამ მიზნით, დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულსამართლებრივ აქტს. კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი განათავსებს შესაბამის ინფორმაციას განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

**3.7**. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, პირი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ელექტრონულად, რეგისტრირდება შესაბამის პროგრამაზე/ პროგრამებზე.

**3.8**. პირს, რომელსაც მულტიდისციპილინური გუნდის მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო პორტალზე გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი (სისტემის მიერ (დადებითი რეკომენდაციის საფუძველზე) შეთავაზებული პროგრამების ფარგლებში).

**3. 9.** რეგისტრაციისას, სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა, გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის ან ნაწილობრივ ბათილად ცნობის საფუძველი.

**3.10.** აპლიკანტთა რეგისტრაციის დასრულების შემდგომ, კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობის, არაქართულენოვანი აპლიკანტების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტების.

**მუხლი 4. აპლიკანტთა შერჩევა**

**4.1.** აპლიკანტთა შერჩევა გულისხმობს, პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, აპლიკანტთა შეფასებას.

**4.2**. კოლეჯის უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე.

**4.3**. აპლიკანტი, რომელიც ვერ გადალახავს ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული ტესტირების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, კარგავს კოლეჯის უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას.

**4.4.** კოლეჯის დირექტორი, ყოველწლიურად, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, განსაზღვრავს აპლიკანტთა შეფასების მეთოდებსა და ეტაპებს, თითოეულ იმ საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (აგრეთვე, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში) რომელზეც შესაბამის წელს ცხადდება მიღება.

**4.5**. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი, თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შეფასების თითოეულ ეტაპზე მინიმალური კომპეტენციის ზღვარია მაქსიმალური შეფასების 25%, რომელიც ვერ გადალახავს, შეფასების რომელიმე ეტაპით განსაზღვრულ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, კარგავს კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას.

**4.6**. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯი აცხადებს სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტთა მიღებას იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩასარიცხად, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტები გაივლიან შესაბამისი პროგრამისთვის დადგენილ შეფასების პროცედურას.

**მუხლი 5. უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებულ იმ აპლიკანტთა შეფასება, რომელთაც უფლება აქვთ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩაირიცხონ სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების გარეშე**

**5.1**.უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გარეშე ჩარიცხვის უფლება აქვთ:

**ა)** უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულის სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;

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

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

**5. 2.** კოლეჯის უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირების რეგისტრირების შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს შესაბამის პროგრამაზე ამ პირთა შეფასების მეთოდებსა და ეტაპებს.

**5.3.** ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების შეფასების შედეგებს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, შერჩევის პერიოდის დასრულებამდე.

**5.4**. კოლეჯის დირექტორი ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს. კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი შესაბამის ინფორმაციას ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვა სრულდება დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების ეტაპის დაწყებამდე

**მუხლი 6. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღები**

**6.1.** კოლეჯის დირექტორი ყოველწლიურად, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე:

**ა)** აპლიკანტთა შერჩევის ვადებს;

**ბ)** კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს;

**6.2.** კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღების შესახებ ინფორმაციას, შესაბამის პროგრამაზე, აპლიკანტთა შერჩევის კომისია, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 დღით ადრე, აცნობებს აპლიკანტს, აპლიკანტის მიერ, რეგისტრაციისას მითითებულ ტელეფონის ნომერზე ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე.

**6.3**. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, კოლეჯის საქმისმწარმოებელი განათავსებს კოლეჯის ვებ-გვერდზე, ხოლო რეესტრის წარმოების სპეციალისტი ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

**6.4.** აპლიკანტს, რომელიც კოლეჯის მიერ განსაზღვრულ თარიღში ვერ ახერხებს კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაზე გამოცხადებას, უფლება აქვს, შეფასების თარიღამდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე, კოლეჯს მომართოს წერილობითი განცხადებით, განსხვავებულ თარიღში შეფასების მოთხოვნით. შესაძლებელია განცხადების ელექტრონული ფორმით წარმოდგენა მისამართზე**:**[**info@horizonti.ge**](mailto:info@horizonti.ge).

**6.5**. საპატიო მიზეზი, რომელიც აპლიკანტს აძლევს განსხვავებულ თარიღში შეფასების უფლებას, არის:

**ა)** ჯანმრთელობის მდგომარეობა, რომელიც გამორიცხავს შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას;

**ბ)** სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში შეფასების თარიღების დამთხვევა.

**გ)** სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც გამორიცხავს კოლეჯის მიერ დადგენილ თარიღში შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას.

**6.6**. აპლიკანტი, რომელიც ვერ ახერხებს კოლეჯში გამოცხადებს, შესაძლოა, შეფასდეს დისტანციური კომუნიკაციის პლატფორმის გამოყენებით.

**მუხლი 7**. **კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაში აპლიკანტის მონაწილეობის წესი**

**7.1.** აპლიკანტი ვალდებულია, დროულად გამოცხადდეს კოლეჯში, გაიაროს რეგისტრაცია და მონაწილეობა მიიღოს შეფასების პროცესში.

**7.2.** აპლიკანტმა თან უნდა იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

**7.3.** შეფასების პროცედურაზე გამოცხადებულ აპლიკანტთა რეგისტრაცია იწყება შეფასების დაწყებამდე 30 წუთით ადრე.

7. **4**. აპლიკანტი, რომელიც არ გაივლის ამ მუხლით გათვალისწინებულ რეგისტრაციას, არ დაიშვება შეფასების პროცესზე.

**7.5**. შეფასების პროცესზე, აპლიკანტი უფლებამოსილია, თან იქონიოს წყალი, პირადი ჰიგიენის ნივთები. შერჩევის კომისია აპლიკანტის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, ნებას დართავს მას, გამოიყენოს სხვა ნივთები, რომელიც აუცილებელია აპლიკანტისთვის.

**7.6.** შეფასების პროცედურაზე, აპლიკანტს ეკრძალება ნებადართული ნივთების გარდა სხვა საგნების (მათ შორის ელექტრონული აპარატურის, დამხმარე მასალის) გამოყენება.

**7.7**. აპლიკანტი ვალდებულია დაიცვას წესრიგი, შეფასების პროცედურაზე. აკრძალულია აპლიკანტისთვის გამოყოფილი ადგილის უნებართვოდ დატოვება, გადალაპარაკება, ხმაური, ან შეფასების პროცესისთვის სხვაგვარად ხელის შეშლა.

**7.8.** ამ მუხლით გათვალისწინებული პირობების უხეშად დარღვევის შემთხვევაში, აპლიკანტი დატოვებს შეფასების პროცესს და მისი შეფასება განისაზღვრება ნული ქულით.

**7.9.** რეგისტრაციასთან დაკავშირებული წესი არ ვრცელდება - დისტანციური პლატფორმის საშუალებით ჩატარებულ შეფასებაზე.

**მუხლი 8. შერჩევის კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი**  **საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, აგრეთვე იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში**

**8 1**. ყოველწლიურად, თითოეულ იმ პროგრამაზე, რომელზეც შესაბამის წელს ცხადდება მიღება, კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს შერჩევის კომისიების შემადგენლობას, კომისიის მუშაობის წესს. შერჩევის კომისიების შემადგენლობა და მუშაობის წესი უნდა გამორიცხავდეს მხოლოდ კოლეჯის წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას და უნდა ითვალისწინებდეს პარტნიორი ორგანიზაციების მონაწილეობას.

**8.2**. თითოეულ პროგრამაზე (გარდა იმ საგანმანათლებლო პროგრამებისა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში) შერჩევის კომისიის წევრთა რაოდენობა უნდა შედგებოდეს მინიმუმ სამი მაქსიმუმ 6 პირისაგან.

**8.3**. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, შერჩევის კომისიის წევრთა რაოდენობა დამოკიდებულია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციების რაოდენობაზე. შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს ყოველი თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციის წარმომადგენელი, რომელსაც მიღების წლისთვის განსაზღვრული აქვს მისაღები სტუდენტების ოდენობა.

**8.4**. თითოეულ საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (გარდა იმ საგანმანათლებლო პროგრამებისა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში), შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს: პროგრამის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პარტნიორი ორგანიზაციის/საგანმანათლებლო დაწესებულების/ დამსაქმებლის წარმომადგენელი.

**8.5**. ინტეგრირებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის მინიმუმ ერთი განმახორციელებელი.

**8. 6**. კომისიის წევრები აპლიკანტებს აფასებენ ინდივიდუალურად. თითოეული კომისიის წევრი შეფასების ქულას ასახავს ელექტრონულ პორტალზე.

**მუხლი 9. შერჩევის ეტაპთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის წესი საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, აგრეთვე იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში**

**9.1.** აპლიკანტი უფლებამოსილია, არაუგვიანეს შეფასების შედეგების სარეგისტრაციო სისტემაში ასახვიდან 2 დღისა, კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შერჩევის პროცედურის დარღვევის თაობაზე, დასაბუთებული პრეტენზიით, წერილობითი ფორმით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.

**9.2**. დირექტორი, განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, მოიწვევს სააპელაციო კომისიას, რომელიც უნდა შედგებოდეს სამი წევრისაგან და რომლის შემადგენლობაშიც უნდა მონაწილეობდეს იურისტი. საპელაციო კომისიას თავმჯდომარეობს კოლეჯის დირექტორი. სააპელაციო კომისიაში არ შეიძლება შედიოდეს პირი, რომელიც მონაწილეობდა აპლიკანტის შეფასების პროცესში/შერჩევის კომისიის წევრი.

**9.3**. სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს, ზეპირი მოსმენის საფუძველზე, განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა და აცნობებს განმცხადებელს (მის მიერ მითითებულ ტელეფონის ნომერზე/ელ. ფოსტაზე).

**9. 4.** სააპელაციო კომისია გააუქმებს შერჩევის კომისიის შეფასებას და დანიშნავს აპლიკანტის შეფასების ახალ თარიღს, თუ მიიჩნევს, რომ აპლიკანტის შერჩევის ეტაპზე არსებითად დაირღვა ამ თავითა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით გათვალისწინებული აპლიკანტთა შერჩევის პროცედურა.

**9.5**. საპრეტენზიო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. გადაწყვეტილებას ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

**მუხლი 10**. **სარეგისტრაციო სისტემაში კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების შედეგების ასახვა და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე (გარდა უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა) აპლიკანტთა რეიტინგული სიების დამტკიცება**

**10.1.** საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს ასახავს შესაბამისი შერჩევის კომისია, ელექტრონულ პორტალზე.

**10.2**. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, შერჩევის კომისია აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს (შეფასების ოქმს) გადასცემს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტს, შეფასების დასრულებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა.

**10.3**. კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი აპლიკანტთა შეფასების ოქმის მიღებიდან არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა, აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში. ამასთან, კოლეჯი აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს სარეგისტრაციო სისტემაში ასახავს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილ შერჩევის პერიოდში.

**10.4.** აპლიკანტთა შერჩევის ეტაპის დასრულების შემდგომ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით განსაზღვრული წესით, თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ფორმირდება აპლიკანტთა რეიტინგული სიები.

**10.5**. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგულ სიებს (გარდა დუალური პროგრამების რეიტინგული სიებისა) ამ სიების განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახვიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი.

**10.6.** იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, რეიტინგულ სიას ადგენს შერჩევის კომისია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით და შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

**10.7**. თუ კოლეჯი აცხადებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა მიღებას, იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, შესაბამის პროგრამაზე, შერჩევის კომისია შეადგენს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა რეიტინგულ სიას, რომელსც არაუგვიანეს შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან 2 სამუშაო დღისა, წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

**10.8.** კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგულ სიას (გარდა უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგული სიისა) ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, რეიტინგული სიების წარმოდგენიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.

**10.9**. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, აპლიკანტთა რეიტინგული სიების დამტკიცებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი შესაბამის ინფორმაციას ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში.

**მუხლი 11. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა**

**11.1**. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტები ჩაირიცხებიანსაქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებითდამტკიცებული წესის შესაბამისად, თითოეულ პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა დარეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ,აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე-13 მუხლითგათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

**11.2**. საბაზო პროფესიულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის:

ა) 70%-ის ფარგლებში, ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის

გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა ზოგადი განათლების საბაზო

საფეხური;

ბ) 30%-ის ფარგლებში, ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის

გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონე აღემატება ზოგადი განათლებისსაბაზო საფეხურს.

**11.3.** საშუალო პროფესიულ და უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, პროგრამაზეგამოცხადებული ადგილების რაოდენობის:

**ა)** 70%-ის ფარგლებში, აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული

ქულისგათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა სრული ზოგადი განათლება;

**ბ)** პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის 30%-ის ფარგლებში, რეიტინგული სია დგება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების

მიღწეულიდონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება

**11.4.** აპლიკანტი, უფლებამოსილია, ჩაირიცხოს მხოლოდ ერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

**11.5.** რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით შემდეგი

აპლიკანტი:

**ა)** ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესის საფუძველზე კოლეჯის მიერ აპლიკანტის

ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

**ბ)** აპლიკანტის მიერ ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

**გ**) აპლიკანტის სხვა პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში.

**11.6**. პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის ფარგლებში მიღწეული განათლების დონისმიხედვით გამოყოფილი ადგილების შეუვსებლობის შემთხვევაში, ეს ადგილები გამოიყენება მეორე რეიტინგულ სიაში მყოფ აპლიკანტთა ჩარიცხვისთვის.

**11.7**. თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობაგადააჭარბებს ამ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილების რაოდენობას,კოლეჯის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაემატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთაადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანიაპლიკანტების ჩასარიცხად. ამ შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს. ხოლო, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, შესაბამის ინფორმაციას ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

**11.8**. კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ.

**11.9**. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პროფესიული

სტუდენტების შესახებ ინფორმაციას კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი,

კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე, ასახავს

პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

**მუხლი 12. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვა**

**12.1.** კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები ჩაირიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**12.2**. კოლეჯი განიხილავს შესაბამისი გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს და თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ. ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას, ასევე განიხილავს შესაბამისი გარემოებების დამადასტურებელ დოკუმენტაციას.

**12.3.** თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება ამ პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის მიზნებისთვის უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

**12. 4.** კოლეჯის იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, ჩაირიცხებიან შესაბამის პროგრამაზე დადგენილი შეფასების პროცედურების გავლის შემდგომ, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა მისაღები ადგილების) და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ, აპლიკანტის (აპლიკანტის წარმომადგენლის) მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე-13 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

**12. 5.** შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვის შესახებ.

**12.6**. სწავლის დაწყების თარიღამდე, კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ მონაცემებს ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

**12.7**. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტსა (პროფესიული სტუდენტის წარმომადგენლსა) და კოლეჯს შორის ფორმდება სასწავლო ხელშეკრულება, სწავლის დაწყების თარიღამდე.

**12.8** იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, ასევე, ფორმდება სამმხრივი ხელშეკრულება პროფესიულ სტუდენტს/პროფესიული სტუდენტის წარმომადგენელს, კოლეჯსა და პროგრამის თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებას შორის, პროფესიული სტუდენტის მიერ კომპანიაში სწავლის დაწყების მომენტიდან. განსაზღვრულ შემთხვევებში, დასაშვებია, ხელშეკრულება არსებობდეს მხოლოდ პროგრამის თანაგანმახორციელებელსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის.

**მუხლი 13. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები**

**13.1.** კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროფრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ჩარიცხვის უფლების მქონე აპლიკანტი (საჭიროების შემთხვევაში, აპლიკანტის წარმომადგენელი) წარმოადგენს:

**ა)** წერილობით განცხადებას, კონკრეტულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მოთხოვნით;

**ბ)** პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;

**გ)** განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს ან ცნობას განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევის შესახებ. აპლიკანტმა, რომელმაც უცხოეთში/საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიიღო განათლება, უნდა წარმოადგინოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი მიღებული განათლების აღიარების შესახებ.

**დ)** აპლიკანტს რომელსაც აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებული აქვს მართვის სისტემის მიერ,აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევა, შეუძლია კოლეჯში არ წარმოადგინოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

**13.2**. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განთვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, წარმომადგენლის მეშვეობით დოკუმენტაციის წარმოდგენისას (ასევე, არასრულწლოვანი აპლიკანტის) წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

**ა)** საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

**ბ)** წარმომადგენლობის უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (აპლიკანტის დაბადების მოწმობა/ნოტარიულად დადასტურებული მინდობილობა).

**13.3**. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღები/ქმედუუნარო აპლიკანტის წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

**ა)** საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

**ბ**)აპლიკანტის შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის/ქმედუუნარობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

**გ)** წარმომადგენლის/მეურვის/მზრუნველის/მხარდამჭერის უფლებამოსილიების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

**13.4.** სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი/აპლკანტის წარმომადგენელი, ასევე წარმოადგენს:

**ა)** ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;

**ბ)** სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში:

**ბ.ა)** აუდიოგრამას (სმენის დარღვევისას);

**ბ.ბ)** ოფთალმოლოგის მიერ გაცემულ ცნობას (მხედველობის დარღვევისას);

**გ)** შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობას, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;

**დ)** შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

**13.5**. ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაცია მიიღება კოლეჯის ადმინისტრაციის მისამართზე (ქ. ოზურგეთი რუსთაველის ქუჩა N8). კოლეჯის იმ პროგრამებზე, რომელიც ხორციელდება ჩოხატაურში გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართის მისამართზე, ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია მიიღება მისამართზე:ჩოხატაური სოფელი გორებერეჟოული. . ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია ასევე, მიიღება ელექტრონულად, კოლეჯის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე [**info@horizonti.ge**](mailto:info@horizonti.ge).

**13.6**. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

**13.7**. აპლიკანტს, შესაძლოა უარი ეთქვას კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიხვაზე, თუ მან სარეგისტრაციო სისტემაში მიუთითა მცდარი ინფორმაცია განათლებისმიღწეული დონის შესახებ.

**13.8** აპლიკანტი არ ჩაირიცხება კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, თუ ის დადგენილ ვადაში არ წარმოადგენს ამ მუხლით გათვალისწინებულ დოკუმენტაციას.

**მუხლი 14. კოლეჯის პროფესიული მომზადების პროგრამაზე/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე/ ტრენინგ- კურსზე/ცალკეულ მოდულზე/cisco-ს ქსელური აკადემიის სასწავლო კურსზე ჩარიცხვის წესი**

**14.1**. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მიღების გამოცხადების, აპლიკანტთა რეგისტრაციის, შერჩევის, აგრეთვე, მსმენელთა ჩარიცხვის წესი და პირობები რეგულირდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N71/ნ ბრძანებით, წინამდებარე მუხლითა და კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

**14.2.** პროფესიული მომზადების პროგრამაზე / პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე / ტრენინგკურსზე / ცალკეულ მოდულზე / Cisco-ს ქსელურ აკადემიაში ჩარიცხვის უფლება აქვს პირს შესაბამისი პროგრამის / კურსის დაშვების წინაპირობების ან/და კოლეჯის მიერ დადენილი წესის შესაბამისად.

**14.3.** არაფორმალური განათლების ფარგლებში პროფესიული მომზადების/ პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვა რეგულირდება კანონმდებლობის შესაბამისად

შემუშავებული, დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტ(ებ)ის საფუძველზე;

**14.4.** IT მიმართულების პროფესიული სტუდენტები Cisco-ს ქსელური აკადემიის სასწავლო კურსზე რეგისტრირდებიან ელექტრონულად და ჩარიცხვის მიზნით სხვა ცალკე აქტი არ გამოიცემა;

**14.5** ტრენინგ-კურსზე/მოდულზე ჩარიცხვა ხორციელდება ტრენინგ-კურსის/მოდულის დაშვების წინაპირობების გათვალისწინებით, რაც საჭიროების შემთხვევაში რეგულირდება დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტ(ებ)ით.

**14.6** წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებულ პროგრამებზე/ტრენინგ - კურსზე ჩასარიცხად პირმა უნდა წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა და პროგრამით გათვალისწინებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი/ცნობა (საჭიროების შემთხვევაში).

**14.7.** პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ჩარიცხვის უფლების მქონე აპლიკანტი (აპლიკანტის წარმომადგენელი) წარმოადგენს დოკუმენტაციას, ამ წესის მე-13 მუხლის შესაბამისად, კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში.

**14.8.** პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, აგრეთვე ტრენინგკურსზე/ცალკეულ მოდულზე/cisco-ს ქსელური აკადემიის სასწავლო კურსზე მსმენელთა ჩარიცხვა დასტურდება მათთან დადებული ხელშეკრულებით.

**თავი III პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, მიღებული განათლების აღიარების და საგანმანათლებლოპროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებითუზრუნველყოფისწესი**

**მუხლი 15. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და აღდგენა**

**15.1**. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება დასაშვებია წინამდებარე ბრძანებით დადგენილი წესისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ნიშნავს კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლებას, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

**15**.**2**. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება შესაძლებელია არაუმეტეს 3 წლის ვადით, გარდა აღნიშნული მუხლის მე-16 პუნქტისა;

**15.3**. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

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

**ბ)** პირადი განცხადება მიზეზის მითითებით. მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი.

**დ)** მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

**15.4.** არასრულწლოვანი ან/და ქმედუუნარო/შეზღუდულ ქმედუნარიანი სსსმ სტუდენტის შემთხვევაში განცხადება წარმოდგენილი უნდა იქნას კანონიერ წარმომადგენლის მიერ;

**15.5**. დუალური პროგრამის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისა და შესაბამის პერიოდში სტატუსის აღდგენის შესაძლებლობა შეთანხმებული უნდა იყოს იმ პარტნიორ საწარმოსთან, რომელთანაც პროფესიულ სტუდენტს ან მის კანონიერ წარმომადგენელს გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება;

**15.6.** დაუშვებელია გაცვლითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში საქართველოდან წასული პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერება;

**15.7.** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებასთან დაკავშირებით გამოიცემა ინდივიდუალურ - სამართლებრივი აქტი და მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში;

**15. 8.** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლის აღმოფხვრის შემთხვევაში, სტუდენტი სწავლას აგრძელებს პროგრამის იმ ეტაპიდან როდესაც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

**15.9**. აღნიშნული მუხლის მე-8 პუნქტი არ ვრცელდება იმ პროფესიულ სტუდენტზე, რომელმაც ისარგებლა მობილობის უფლებით და სწავლობს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით. ასეთი პირისათვის სტატუსის შეჩერებისა და სტატუსის აღდგენის პერიოდი განისაზღვრება კონკრეტული მოდულ(ებ)ის ათვისების შესაძლებლობის გათვალისწინებით, რაც რეგულირდება დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტ(ებ)ით;

**15.10** სტატუსშეჩერებული სტუდენტი (არასრულწლოვანის /ქმედუუნარო / შეზღუდულ ქმედუნარიანი სსსმ პირის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი) ვალდებულია სტატუსის აღდგენის თხოვნით წერილობითი განცხადებით მიმართოს დირექციას პროგრამის შესაბამისი ეტაპის დადგომამდე;

**15.** **11**პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენასთან დაკავშირებით გამოიცემა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.;

**15**.**12** სტატუსაღდგენილ პროფესიულ სტუდენტთან (არასრულწლოვანის /ქმედუუნარო /შეზღუდულ ქმედუნარიანი სსსმ პირის შემთხვევაში მის წარმომადგენელთან) სტატუსის აღდგენის დღეს ფორმდება ახალი ხელშეკრულება;

**15.13** თუკი პროფესიული სტუდენტის მიერ სტატუსის აღდგენა განხორციელდა ისეთ პერიოდში როცა პროგრამის ცვლილებიდან გამომდინარე ვერ ხერხდება კრედიტების სრულყოფილად ათვისება კოლეჯი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების შესახებ;

**15.14**. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა იმ დაწესებულებაში, სადაც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

**15.15.** თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის იმავე დაწესებულებაში, რომელშიც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დაწესებულება აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის მობილობით გათვალისწინებული პირობების დაცვით, სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით.

**15.16**. პროფესიულ სტუდენტს კოლეჯისათვის ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ, ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განხორციელების უფლების ჩამორთმევის შესახებ ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლიდან 5 წლის განმავლობაში უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და ის უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობის უფლებით;

**15.17.** ტრენინგ-კურსის/მოკლევადინი პროგრამის/Cisco-ს აკადემიის მსმენელისათვის სტატუსის შეჩერება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა ზუსტად არის იდენტიფიცირებული კონკრეტულ პერიოდში ანალოგიური პროგრამის/კურსის განხორციელების და მსმენელისათვის სტატუსის აღდგენის შესაძლებლობა.

**მუხლი 16.** **პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

**16. 1** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

**ა)** პროფესიული სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;

**ბ)** პროგრამის დასრულება და შესაბამისი კვალიფიკაციის მიღება;

**გ)**პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისათვის დადგენილი ვადის გასვლა.

**დ)** იმ ინფორმაციის ან/და დოკუმენტაციის გაყალბება, რაც საფუძვლად დაედო პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას;

**ე)** პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;

**ვ)** ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევა;

**ზ)** გარდაცვალება;

**თ)** სწავლის სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გაგრძელება;

**ი)** მეცადინეობების არასაპატიო მიზეზით ზედიზედ 10 (ათი) სამუშაო (სასწავლო) დღის ოდენობით გაცდენა.

**კ)** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საკონტაქტო საათების 30 პროცენტზე მეტის გაცდენა;

**ლ)** დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გამოყენება;

**16.2.** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილი თანამშრომლის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე (გარდა ,,ა“ პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლისა) რაც დაუყოვნებლივ ეცნობება განმცხადებელს.

**16.3.** ამ მუხლის პირველი პუნქტის ,,ი“ და „კ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე, კოლეჯი ახდენს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას (წერილობითი ფორმით ან/და კომუნიკაციის სხვა საშუალების გამოყენებით), მის მიერ დაგროვილი გაცდენილი დღეების გამო მოსალოდნელი შედეგების შესახებ.

**16.4**.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

**16.5**.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა სტუდენტს/კანონიერ წარმომადგენელს არ ათავისუფლებს იმ ფინანსური დავალიანების დაფარვისაგან, რომელიც მას წარმოეშვა სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ დირექტორის ბრძანების გამოცემამდე. იგი ვალდებულია დაფაროს დავალიანება.

**16.6**.ფინანსური დავალიანების დაფარვისათვის თავის არიდების შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია გაატაროს შესაბამისი ზომები, მათ შორის მიმართოს სასამართლოს.

**მუხლი 17. მობილობა**

**17.1.** გარე მობილობისა და შიდა მობილობის (შემდგომში – მობილობა) უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ამ დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი.

**17.2.** მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

**17.3.** მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ (დანართი №1) ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.

**17.4.** მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.

**17.5.** მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია კოლეჯში წარმოადგინოს განცხადება მობილობის შესახებ, აგრეთვე წარადგინოს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია და ინფორმაცია განვლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ.

**17.6.** მობილობის მსურველი პირის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის წარმოუდგენლობა შესაძლებელია გახდეს პირის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.

**17.7** მიმღები დაწესებულება უფლებამოსილია სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.

**17.8.** მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორმა შესაძლებელია შექმნას კომისია. კომისიის მიერ განხილვის შედეგები ეცნობება დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტის მობილობის ან მობილობაზე უარის თქმის შესახებ.

**17.9.** ერთი და იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს ნებისმიერ დროს, მაგრამ არაუგვიანეს შესაბამისი მოდულური პროგრამით განსაზღვრული სწავლის დასრულებამდე ორი თვით ადრე.

**17.10**. სხვადსხვა პროგრამების ფარგლებში მობილობა შესაძლებელია ისეთ პერიოდში, რომელიც ხელს არ შეუშლის სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას. გადაწყვეტილებას აღნიშნულის თაობაზე იღებს დირექტორის მიერ შესაბამისი ინდივიდუალურ- სამართლებრივი აქტით შექმნილი კომისია;

**17.11**. კოლეჯი უფლებამოსილია პროფესიულ სტუდენტს შესთავაზოს მობილობა თუ:

**ა)** გაუქმდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;

**ბ)** კოლეჯი ვერ უზრუნველყოფს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას.

**17.12.** კოლეჯში შიდა მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს ერთი და იმავე პროგრამის ფარგლებში თუ შეიცვალა პროგრამა და მოდიფიცირებულ პროგრამაზე მობილობა აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მდგომარეობას. დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას აღნიშნულთან დაკავშირებით ღებულობს კოლეჯი, კანონმდებლობის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტების უფლებებების დაცვისა და პროფრესიული სტუდენტების თანხმობის შემთხვევაში.

**17.13.**შიდა და გარე მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარებას ახორციელებს კოლეჯი.

**17.14**.პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის საკითხებზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, საქართველოს კანონი ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში.

**17.15**.პროფესიული სტუდენტის მობილობით გადაყვანა/გადმოყვანა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

**17.16**.დაწესებულება უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

**ა)** არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

**ბ)** დაწესებულება ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით; **გ)** მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს დაწესებულების მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

**17.17** დაწესებულება, ამ წესით გათვალისწინებული პირობებისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს სისტემაში. სისტემის მონაცემების საფუძველზე ის დაწესებულება, საიდანაც გადადის პროფესიული სტუდენტი, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში ის დაწესებულება, რომლის ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზეც გადადის პროფესიული სტუდენტი, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს სისტემაში.

**მუხლი 18 ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი**

**18.1**.ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესსა და პროცედურას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის.

**18.2.** წესი შემუშავებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება No121/ნ „ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ და საქართველოს 36 განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 28 დეკემბრის No120/ნ „პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანების საფუძველზე.

**18.3**. 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.

**18.4**. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია,

თუ:

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

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

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

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

**18.7** ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

**ა)** კოლეჯისთვის განცხადების წარდგენა;

**ბ)** კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება;

**გ)** კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

**დ**) კოლეჯის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა.

**18.8.** კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობა.

**18.9**განმცხადებლის მიერ კოლეჯისთვის წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

**ა)** დაწესებულების დასახელებას;

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

**გ)** განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

**დ)** განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;

**ე)** განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;

**ვ)** მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;

**ზ)** განმცხადებლის ხელმოწერას;

**თ)** განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

**18.10** განცხადებას უნდა ერთოდეს:

**ა)** განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

**ბ)** თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

**გ)** ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს,

**დ**)განათლების აღიარებისათვის საჭირო საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი.(გარდა სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში).

**ე)** ფორმალური განათლების აღიარებისათვის საჭირო საფასურის გადახდის გათავისუფლებისათვის საჭირო ცნობა/დოკუმენტი, ასეთის არსწებობის შემთხვევაში

**18.11** განცხადებას შესაძლებელია ერთოდეს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად დაწესებულების/პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე,

**18.12**. კოლეჯი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს, და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად დაწესებულების/პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

**18.13**. კოლეჯი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების განაცხადის წარდგენის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი კოლეჯს არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, კოლეჯი განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

**18.14.** კოლეჯის მიერ განსაზღვრულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება. თუ კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, კოლეჯი უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

**18.15.** განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ კოლეჯის ხელმძღვანელის ინდივიდუალურადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით) იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.

**18.16** კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისგან. კოლეჯი ვალდებულია კომისიის შემადგენლობაში უზრუნველყოს შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობა. კოლეჯს უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.

**18.17**. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.

**18.18**. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

**18.19.** კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

**18.20**. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.

**18.21.** კომისია წარმოდგენილი განცხადებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ იღებს ერთერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

**ა)** ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების შესახებ;

**ბ**) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

**18.22**. განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით/სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში პირს ენიჭება იმ პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

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

**18.24** კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის ხელმძღვანელის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

**ა)** დაწესებულების დასახელება;

**ბ)** განმცხადებლის ვინაობა;

**გ)** იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;

**დ)** აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

**ე)** გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

**ვ)** გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

**18.25** კოლეჯი ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს ინდივიდუალურადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

**18.26** სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება იმ პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობის შესაბამისად, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

**18.27**.ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესისა და სხვა ინფორმაციის გასავრცელებლად კოლეჯი იყენებს დაწესებულებაში განთავსებულ საინფორმაციო დაფებს, კოლეჯის ოფიციალურ ვებ-გვერდს, სოცილურ ქსელსა და პირისპირ შეხვედრებს.

**18.28**. დაინტერესებულ პირ(ებ)ს დაწვრილებით ინფრომაციას აწვდის შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ)ი.

**18.29**ელექტრონული სისტემის შექმნამდე პროცესი წარიმართება მატერიალური სახით.

**18.30** კოლეჯი ვალდებულია, შესაბამისი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნამდე უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვა და სისტემის შექმნის შემდეგ 2 თვის ვადაში კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად მათი ასახვა.

**მუხლი 19. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები**

**19.1**.კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.

**19.2**.კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი სტუდენტთან შეთანხმების გზით, უზრუნველყოფს მის გადაყვანას ამავე კოლეჯის სხვა პროგრამაზე, ხოლო თუკი ეს ვერ ხერხდება მობილობისათვის დადგენილ წესებთან შეუსაბამობის გამო, კოლეჯი სტუდენტს შესთავაზებს გარე მობილობას და თანხმობის შემთხვევაში უზრუნველყოფს მის გადაყვანას იმ ალტერნატიულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელთანაც გაფორმებული აქვს მემორანდუმი ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ.

**19.3**. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს სთავაზობს დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.

**თავი IV სასწავლო პროცესის დაგეგმავა და ორგანიზება**

**მუხლი 20. პროგრამების დამტკიცების უფლებამოსილება და სწავლის**

**ხანგრძლივობა**

**20.1**.კოლეჯის მიერ განსახორციელებელი პროფესიული საგანმანთლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების/ტრენინგ- კურსების (მოკლევადიანი პროგრამა) დამტკიცებაზე უფლებამოსილ პირს წარმოადგენს კოლეჯის დირექტორი.

**20.2**. პროფესიულ სტუდენტთა სწავლების ხანგრძლივობა განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხანგრძლივობით. პროგრამის ფარგლებში მტკიცდება სწავლების სავარაუდო ხანგრძლივობა.

**20.3**.მსმენელთა სწავლების ხანგრძლივობა განისაზღვრება შესაბამისი პროგრამის/მოდულის/ტრენინგ-კურსის/პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობით.

**20.4.** სწავლის პერიოდი შესაძლებელია გახანგრძლივდეს, თუ:

**ა**)პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შეუჩერდა;

**ბ)**საჭირო გახდა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლება;

**გ)** ადგილი აქვს სხვა ობიექტურ გარემოებას.

**20.5**.ტრენინგ-კურსის (მოკლევადიანი პროგრამა) განხორციელების მიზნით, საჭიროების შემთხვევაში, გამოიცემა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი მისი განხორციელების წესის შესახებ.

**მუხლი 21. მეცადინეობების ჩატარების უზრუნველყოფა**

**21.1**. მეცადინეობები ტარდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმის საფუძველზე შედგენილი სასწავლო ცხრილების შესაბამისად.

**21. 2.** მეცადინეობის ხანგძლივობა შეადგენს ერთ ასტრონომიულ საათს (აკადემიური საათი - 50 წუთი, შესვენება 10 წუთი).

**21.3**. პროფესიულ სტუდენტთა სწავლება შესაძლებელია განხორცილდეს სხვადასხვა ცვლაში ან მეცადინეობათა შეჭრილი გრაფიკით.

**21.4**. მეცადინეობების სასწავლო ცხრილს ადგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი.

**21.5.** პროფესიულ სტუდენტთა სწრებადობის აღრიცხვის მიზნით კოლეჯში მოქმედებს ელექტრონული ჟურნალი, დუალური პროგრამის შემთხვევაში, საწარმოში გამოცხადება დასტურდება პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალით. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მსმენელთა სწრებადობა, ელექტრონული ჟურნალის წარმოებამდე, დასტურდება მატერიალური სწრებადობის აღრიცხვის დოკუმენტით.

**21.6.** მეცადინეობების სასწავლო ცხრილი სწავლის დაწყებისთანავე აისახება ელექტრონულ ჟურნალში(ელექტრონული ჟურნალის წარმოების შეფერხების შემთხვევაში, დასტურდება მატერიალური სწრებადობის აღრიცხვის დოკუმენტით).

**მუხლი 22 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპები**

**2.1**პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპებია:

**ა)** სასწავლო ჯგუფების იდენტიციფირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესისდაგეგმვა;

**ბ)** იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განახორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის და მასწავლებელთადატვირთვის სქემის შემუშავება.

**გ)**მეცადინეობის განრიგის შემუშავება;

**დ)** პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება;

**ე)** სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა;

**ვ)** მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება;

**ზ)**პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება;

**მუხლი 23 მეცადინეობის განრიგის შემუშავება**

**23.1**სასწავლო პროცესის მენეჯერი /გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი უზრუნველყოფს პროგრამისგანმახორციელებელ პირთა ჩართულობას მეცადინეობის განრიგის შემუშავების პროცესში;

**23.2** მეცადინეობის განრიგი შემუშავდება თითოეული პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის ან ჯგუფისათვის;

**23.3** მეცადინეობის განრიგი შესაძლოა შემუშავდეს ცვლაში სწავლების პრინციპით, ე.წ შეჭრილიგანრიგით და სხვა. მეცადინეობის განრიგი უნდა ადასტურებდეს კონტინგენტის სრულფასოვან სწავლებას. მეცადინეობის განრიგის შემუშავებისას გაითვალისწინება კოლეჯის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა;

**23.4** მეცადინეობის განრიგს შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს;

**23.5** მეცადინეობის განრიგის დამტკიცების თაობაზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს

ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

**23.6**მეცადინეობის განრიგი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, დაწესებულების საინფორმაციოდაფაზე;

**23.7** მეცადინეობის განრიგი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა).პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას

**ბ)**. ჯგუფის ნომერს,

**გ)**. მოდულის დასახელებას

**დ).** კალენდარულ დღეებს;

**ე).** მეცადინეობის დაწყებისა და დასრულების საათებს.

**ვ)** სასწავლო გარემოს შესაბამისი აუდიტორის ნომერს;

**ზ)**.მეცადინეობის რიგითობას;

**თ)**.მეცადინეობის განმახორციელებელის სახელ და გვარს;

**ი)**. სხვა ინფორმაციას, პროგრამის სპეფიციკის მიხედვით;

**23.8** მეცადინეობის განრიგის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთადა სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები;

**23.9** ინდივიდუალური განრიგის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისსახელს, გვარს. ინდივიდუალური მეცადინეობის განრიგი არ გამოიკვრება საინფორმაციო დაფაზე, ის გადაეცემა უშუალოდ პროფესიულ სტუდენტს.

**მუხლი 25. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება**

**25.1** პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრებს ორგანიზებას ახორციელებს

**ა)** სასწავლო პროცესის მენეჯერი/ხარისხის მართვის მენეჯერი/დირექტორის მოადგილე.

ბ)გორებერჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი /დირექტორის მოადგილე.

**25.2** პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრას ესწრება კოლეჯის თანამშრომლები სჭიროებისამებრ.

**25.3** პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე განიხილება :

**ა)** პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის შემუშავებული მეცადინეობის განრიგი;

**ბ)**პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის შევსებული ფორმა;

**25.4.** მოდულის კალენდარული გეგმის სტრუქტურასა და შემუშავების მიდგომებს. შემუშავებული კალენდარული გეგმების პროექტების წარმოდგენის ვადები;

**25.5**. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მიდგომებს, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების, ვალიდაციის პროცედურებს და შეფასების ინსტრუმენტების პროექტების წარმოდგენის ვადები;

**25.6.** პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების მიდგომებსა და მხარდაჭერის მექანიზმები;

**25.7.** სასწავლო პროცესის განხორციელების სხვა გარემოებებს, მიდგომებსა და თავისებურებები;

**25.8.** პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასების მიზნებს, შეფასების მიდგომებს, კრიტერიუმებსა და ინდიკატორები;

**25.9.** პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის - შეფასების ინსტრუმენტების, შეფასების პროცესისა და შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციის პროცესი.

**25.10.** პროფესიული განათლების მასწავლებლების როლს, დანიშნულებასა და უფლება-მოვალეობებს ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სრუფასოვნად წარმართვაში;

**2511.** ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ განხორციელებული შეფასებისა და ანგარიშისშედეგების მიხედვით, საყურადღებო და მნიშვნელოვანი საკიხთები, რაც გათვალისწინებული უნდა იქნას სწავლების შემდგომ ეტაპებზე;

**25.12** სასწავლო პროცესის, სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტაცია;

**25.13.** საბიბლიოთეკო სერვისები;

**25.14.** პერსონალის/პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვების შედეგად გამოვლენილი საჭიროებების დაკმაყოფილებისა და საბიბლიოთეკო რესურსების გაზრდის საკითხები;

**25.15.** პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მასა-ნედლეულის ოდენობა, სპეციფიკა და შესყიდვების დაგეგმვისათვის მნიშვნელოვანი საკითხები;

**25.16.** პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო აღჭურვილობის დამატებით შესყიდვის ან გაუმჯობესების საკითხები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

**25.17**. პროფესიული განათლების მასწავლებელბის/დამსაქმებლის/პროფესიული სტუდენტის ინიციატივები სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით დასაგეგემი ღონისძიებების მიმართულებით;

**25.18.** პერსონალის მხარდაჭერის ინიციატივები , მათ შორის მათი პროფესიული განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვის მიმართულებით;

**25.19.** სხვა საკითხები სასწავლო პროცესის მხარდაჭერის უზრუნველყოფის მიმართულებით და მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე;

**მუხლი 26**. **სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა**

**26.1**პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალა-ნედლეულისა და პროგრამის სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით,სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის ოდენობას განსაზღვარვს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი ,ფინანსური მენეჯერის, პროგრამის ხელმძღვანელისა და მოდულის განმახორციელებელი პირების ჩართულობით;

**26.2** სასწავლო პროცესის მენეჯერი ,სასწავლო და ადმინისტრციული პროცესების მენეჯერი ადგენს მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ფორმას და კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;

**26.3** მასალებისა და ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს კოლეჯის შესყიდვების მენეჯერი შესყიდვის პროცესს კორდინაციას უწევს ფინანსური მენეჯერი ;

**26.4** მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი

ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

**26.5** მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება საამისოდ გამოყოფილ ადგილას, შენახვისწესების დაცვით;

**26.6** სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის გაცემას ახორციელებს მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სპეციალისტიმიღება-ჩაბარების აქტით.

**მუხლი 27. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება**

**27.1** მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელიპროფესიული განათლების მასწავლებელი. მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისას ან პროგრამის დუალური მიდგომით სწავლების დროს;

**27.2** მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი წარედგინება სასწავლო პროცესის მენეჯერს/გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერს;

**27.3** მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტს იხილავს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/ გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად. სასწავლო პროცესის მენეჯერი/ გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებს მოდულის განმახორციელებელ პირს, შენიშვნების და საჭიროების არსებობის შემთხვევაში.

**27.4** თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას,მას ითანხმებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი,.

**27.5** სასწავლო პროცესი ხორციელდება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერთან, შეთანხმებულიმოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით;

**27.6** იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესი ვერ მიმდინარეობს სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერთან შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით, მოდულის განმახორციელებელი პირი ახორციელებს მითითებებს დოკუმენტის შესაბამის გრაფაში;

**28.7**სასწავლო პროცესის შეჩერების ან სხვა გარემოების დადგომისას, რაც მნიშვნელოვნად ცვლის კალენდარული გეგმით განსაზღვრულ დროს ან შინაარსს, ცვლილებების პროექტს შეიმუშავებს მოდულის განმახორციელებელი პირი და სასწავლო პროცესის მენეჯერს/სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერს გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე წარუდგენს ამ წესით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.

**მუხლი 28** **პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება**

**28.1** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი.

**28.2** შეხვედრას სავალდებულოდ ესწრება კოლეჯის როგორც პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ასევე ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალი საჭიროებისამებრ;

**28.3** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს პროფესიული განათლების მასწავლებლები და კოლეჯის პერსონალი მიეწოდოთ ამომწურავი ინფორმაცია კოლეჯსა და პროფესიული სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე;

**28.4** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აცნობენ;

**1**. კოლეჯის მისიას;

**2**. კოლეჯის შინაგანაწესს;

**3**. პროფესიული სტუდენტის უფლებებსა და ვალდებულებებს;

**4**. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას;

**5.** სასწავლო კალენდარს;

**6**. მეცადინეობის განრიგს;

**7**. სწავლის შედეგების შეფასების წესსა და აპელაციის მექანიზმებს;

**8**. სასწავლო პროცესის განხორციელასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს;

**28.5**. პროფესიულ სტუდენტებს წარუდგენს პროფესიული განათლების მასწავლებლებს და აცნობს იმ სერვისებს, რომელთა სარგებლობისათვის უნდა მიმართონ ამა თუ იმ პერსონალს.

**28.6** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, ხარისხის მართვის მენეჯერი,ხარისხის მართვის სპეციალისტი აცნობენ:

**ა)** პროფესიული სტუდენტების როლს, მნიშვნელობას და უფლება-მოვალეობებს ხარისხიანისაგანმანათლებლო მომსახურების მიღებისას;

**ბ)**პროფესიული სტუდენტების ჩართულობის მნიშვნელობას მათთან დაკავშირებული

პროცესების ობიექტურად შეფასებაში, რაც უზრუნველყოფს ხარისხის მაღალი სტანდარტების დამკვირდებას.

**გ)**.პროფესიული სტუდენტების აზრის ანონიმურად და ღიად გამოხატვის შესაძლებლობებს, მათ შორის ელექტრონული კითხვარების გამოყენებას, „ანონიმური ყუთის“ არსებობას, კანცელარიის გამოყენებას, ინდივიდუალური და ჯგუფური შეხვედრების ფორმატისა და სხვა საშუალებების გამოყენებას;

დ).სხვა საკითხებს, მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

**28.7** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულსტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი აცნობს:

**ა)** პროფესიულ სტუდენტთა სერვისებსა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს;

**ბ)** პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივების წარმოდგენისა და მხარდაჭერის პროცედურებს;

**გ)**სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვისა და განხორციელების, მათ შორის

პროფესიულ სტუდენტენთა ჩართულობის მნიშვნელობასა და პროცედურებზე;

**დ)**სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე;

**28.8** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, კოლეჯის ბიბლიოთეკარი/გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე საპროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტი აცნობს:

**ა)** საბიბლიოთეკო სერვისებსა და სარგებლობის წესებს;

**ბ)** კოლკეჯის საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის წესებსა და მკითხველად რეგისტრაციის ვალდებულებებს

**გ**).კოლეჯის ბიბლიოთეკის ინიციატივით დაგეგმილ აქტივობებს;

**დ)**. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე;

**28.9**. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, მედაა და შრომის დაცვის და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერი აცნობს:

**ა)**კოლეჯში სამუშაო/სასწავლო პროცესში შრომის უსაფრთხოების ნიშნებს და მექანიზმებს;

**ბ**)კოლეჯში პირველადი სამედიცინო დახმარების ღონისძიებებს;

**გ)**სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე;

**თავი IV სასწავლო პროცესის განხორციელება**

**მუხლი 29.** **სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები**

**29.1**. კოლეჯი სასწავლო პროცესის ორგანიზებისას მოქმედებს სასწავლო პროცესში სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფის, სოციალური ან ქცევითი თავისებურებების მქონე პირების არსებობის შესაძლებლობას და მოქმედებს ინდივიდუალური მიდგომების გამოყენებით ;

**29.2.** სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის მიზნით,სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი და რეესტრის სპეციალისტი . შეიმუშავებენ:„სტუდენტის სამახსოვროს“, სადაც თავმოყრილია ყველა ინფორმაცია კოლეჯის სერვისების სახეებისა და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. აღნიშნული სამახსოვრო პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა კოლეჯში გამოცხადებისთანავე და დაეხმარება მას კოლეჯის შიდა პროცესებთან ადაპტაციაში;

**29.3**. კოლეჯში სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებია:

**ა)** პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება,სასწავლო პროცესის დაწყებამდე:

**ბ**) პროგრამის ფარგლებში პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფთან პერიოდული შეხვედრები,იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას;

**გ)** ინდივიდუალური შეხვედრები და კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტებთან, მათი

საჭიროების მიხედვით;

**გ)** კონსულტაციები პროგრამის ხელმძღვანელთან ან პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალთან;

**ე)** კონსულტაციები ადმინისტრაციულ პერსონალთან;

**ვ)** ჯგუფური ან იდივიდუალური აქტივობების დაგეგმვა და განხორცილების მხარდაჭერა;

**29.4.** პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ ან გაერთიანებულ შეხვედრებს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე

სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე და განსახილველი საკითხის შინაარსის მიხედვით უზრუნველყოფს შესაბამისი სამსახურის ან პერსონალის ჩართულობას;

**29.5.** პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სავალდებულოდ აწყობს თუ:

**ბ)** შეიცვალა მეცადინეობის განრიგი;

**გ)** შეიცვალა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;

**დ)** იცვლება სასწავლო გარემო. მაგ.: იგეგმება საწარმოო პრაქტიკების განხორციელება ან სხვა;

**ე)** არსებობს მოთხოვნა პროფესიულ სტუდენტთა მხრიდან ნებისმიერი საკითხის განხილვის თაობაზე;

**ვ)** არსებობს სხვა გარემოება, როცა სავალდებულოა პროფესიულ სტუდენტებთან

ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრების ორგანიზება;

**მუხლი 30**  **პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების ორგანიზება და**

**კონსულტაციები**

**30.1.** პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს უფლება აქვს ისარგებლოს ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისით;

**30.2**. ინდივიდუალური მეცადინეობის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი,/სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი(გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე)პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტთა ჯგუფთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული განრიგით;

**30.3.** ამ მუხლის 30.2 პუნქტით განსაზღვრული მეცადინეობის აღრიცხვას ახორციელებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რისთვისაც ავსებს კოლეჯის მიერ დადგენილ ფორმას;

**30.4**. ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისის გამოყენება შეუძლია პროფესიულ სტუდენტს ან პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს წერილობითი განცხადების საფუძველზე, თუ:

**ა)**პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი ან პროფესიული სტუდენტი განმსაზღვრელი შეფასების წინ საჭიროებს ინდივიდუალ მეცადინეობას/კონსულტაციას;

**ბ)** პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი ან პროფესიული სტუდენტი განმეორებით

განმსაზღვრელი შეფასების წინ საჭიროებს ინდივიდუალ მეცადინეობას/კონსულტაციას;

**გ)** ნებისმიერი დასაბუთებული გარემოება პროფესიული სტუდენტის საჭიროებიდან გამომდინარე.

**30.5.** პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს ან პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროფესიულიგანათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული ფორმით (ელექტრონული ფოსტა, დახურულიჯგუფები, ელ. პლატფორმა, სატელეფონო კონსულტაცია და სხვა) ისარგებლოს მასწავლებელთან კონსულტაციით, იმ პერიოდულობით რაც დასჭირდება პროფესიულ სტუდენტს სწავლის შედეგების მისაღწევად.

**მუხლი 31. სასწავლო პროცესში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები**

**31.1** შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონესტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია დაწესებულების მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი. კოლეჯში ჩარიცხული შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებებია:

**ა)** სპეციალისტის მოწვევა;

**ბ)** ხმის აღწარმოების ელექტრონული პროგრამის გამოყენება (სმენადაქვეითებული

პირებისათვის);

**გ)** საჭიროებაზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა;

**დ)** კოლეჯის ტერიტორიაზე გადაადგილების ხელშეწყობა;

**ე**) სასწავლო პროცესში ინდივიდუალური მხარდაჭერა;

**ვ)** ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;

**ზ**) სხვა ღონისძიება, საჭიროების მიხედვით;

**31.2** ამ მუხლის მიზნებისათვის კოლეჯს აჰყავს ჟესტური ენისთარჯიმანი, ხმის აღწარმოების პროგრამის მასწავლებელი, ხელჯოხით უსაფრთხოდ გადაადგილების მასწავლებელი. საჭიროების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოს სხვა სპეციალისტების მოწვევას;

**31.3**. ამ მუხლის პირველი პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ბიბლიოთეკა

უზრუნველყოფს:

**ა)** საგანმანათლებლო რესურსის ელექტრონული ვერსიის დამზადებას.

**ბ)** საგანმანათლებლო რესურსის ამობეჭდვას პროფესიული სტუდენტის საჭიროების შესაბამისი ზომის შრიფტით და სხვა მახასიათებლებით;

**გ)** პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჩართულობით საგანმანათლებლო რესურსის შინაარსობრივ ცვლილებას და მის მორგებას პროფესიული სტუდენტის საჭიროებაზე, რაც გულისხმობს ტექსტების გამარტივებას, ვიზუალური აღქმის შესაძლებლობას და სხვა.

**31.4**. ამ მუხლის მიზნებისათვის, კოლეჯის ადმინისტრაციაუზრუნველყოფს კოლეჯის პერსონალის დახმარების უზრუნველყოფას. აღნიშნული მიზნებისათვის კოლეჯის პერსონალი ახორცილებს პროფესიულ სტუდენტთამხარდაჭერას.

**31.5**ამ მუხლის მიზნებისათვის, კოლეჯში ასევე ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური მეცადინეობების, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კონსულტაციისა და სასწავლო პროცესის მენეჯერიდან ,სასწავლო დაადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერიდა,სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტიდან/დირექციის /ადმინსტრაციის მხრიდან ინდივიდუალური მხარდაჭერის სერვისებს;

**31.6** ამ მუხლის მიზნებისათვის, კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალი მზადაა უზრუნველყოს კოლეჯის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ყველა სერვისის ხელმისაწვდომობა.

**31.7** პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, საჭიროების შემთხვევაში, დაწესებულება ვალდებულია გამართოს კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან, სასწავლოპროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობებისუზრუნველყოფის, მოდულების შემთხვევაში მათი ადაპტირების/აკომოდირების მიზნით;

**31.8**. პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის /სტუდენტების არსებობის შემთხვევაში , კოლეჯის დირექტორის მიერ შექმნილი კომისია, შეისწავლის პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას და საჭიროებისშემთხვევაში, შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად,აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;

**31.9**ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისსაგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმისფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრული მისაღწევი სწავლის შედეგების ფარგლებში, ხოლო განმსაზღვრელი შეფასება და კრედიტების მინიჭება -საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;

**31.10**. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთასაგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე;

**31.11**. პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია - საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული წესით. ასეთის მიუღწევლობის შემთხვევაში, გაიცემა ცნობა ამ წესის შესაბამისად;

**31.12**. ამ მუხლის მიზნებისათვის შექმნილ კომისიაში სხვა წევრებთან ერთად, სავალდებულოდ უნდა შედიოდეს პირი, რომელიც ფლობს შესაბამის შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალურისაგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთან ურთიერთობისათვის საჭირო უნარებს. საჭიროებისშემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს ასეთი პირის მოწვევას.

**მ უხ ლი 32. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა**

**32.1.** ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შემუშავდება ყველა იმ შემთხვევაში, როდესაც პროფესიულისტუდენტის სწავლება შეუძლებელია სტანდარტული სასწავლო გეგმით;

**32.2**. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის პროექტს სტუდენტისათვის (სტუდენტთა

ჯგუფისათვის) შეიმუშავებს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი ,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრციული პროცესების მენეჯერი ,რომელიც უფლებამოსილია ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში ჩართოს პროფესიული სტუდენტი (სტუდენტთა ჯგუფი), პროგრამისხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და სხვა;

**32.3**ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით უზრუნველყოფილი უნდა იქნას პროგრამის დასრულება გონივრულ ვადებში, პროგრამის კომპონენტების განხორციელების წინაპირობების, ან პროგრამით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვით;

**32.4**. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი განხილული და შეთანხმებული უნდა იქნას პროფესიულ სტუდენტთან (სტუდენტთა ჯგუფთან), რომლისთვისაც დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ;

**32.5**. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, პროფესიულ სტუდენტთან (სტუდენტთაჯგუფთან) შეთანხმების მტკიცებულებასთან ერთად, დასამტკიცებლად წარედგინება კოლეჯის დირექტორს;

**32.6**. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ დირექტორი გამოსცემს

ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას, რომლითაც განსაზღვრავს იმ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს, რომლებზეც ვრცელდება აღნიშნული აქტი;

**32. 7**თუ კოლეჯი და სტუდენტი ვერ აღწევენ თანხმობას ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით, მას უჩერდება სტუდენტის სტატუსი და უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით, კანონმდებლობითა და დაწესებულის მიერ დადგენილი წესით.

**მუხლი 33 პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში**

**33.1**. ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლად განიხილება შემთხვევა, როდესაც კომპონენტზე რეგისტრაცია გაიარა იმაზე ნაკლები რაოდენობის სტუდენტმა, რაც პროგრამისბიუჯეტითაა განსაზღვრული რენტაბელობის ზღვარის სახით ან სხვა შემთხვევა;

**33.2**. ინდივიდუალურ რეჟიმში კომპონენტის გავლა დასაშვებია:

**ა)** თუ სტუდენტმა დამატებითი განმსაზღვრელი შეფასების შედეგის გათვალისწინებით, ვერმიიღო დადებითი შეფასება;

**ბ)** არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა კოლეჯი

ვალდებულიასტუდენტს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი;

**გ)** სტატუსშეჩერებული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;

**დ)** პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში ცალკეული კომპონენტების გაუვლელობის შემთხვევაში, გარდა ამ წესით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისა, როცა არ ხდება სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა;

**ე)** მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის

გავლის შემთხვევაში;

**ვ)** მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში;

**ზ**) შიდა და გარე მობილობის შემთხვევაში.

**33.3**. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში სასწავლო პროცესის დაგეგმვის საფუძველიაპროფესიული სტუდენტის ან პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი განსაზღვრულია კოლეჯის შიდამარეგულირებელი აქტით;

**33.4** ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში სტუდენტი განცხადებით მიმართავს დირექტორს კომპონენტის ინდივიდუალურ რეჟიმში გავლის სურვილის თაობაზე, სადაც მიუთითებს გასავლელ კომპონენტს და განცხადებას ;

**33. 5**ამ მუხლის ა), ე) და ვ) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოდულის

გავლა შესაძლებელია ინტენსიურ რეჟიმში, უფრო ხანმოკლე ვადაში, მოდულით

გათვალისწინებულ საათებში გამოხატული სტუდენტის დატვირთვის მოცულობის დაცვით;

**33.6.** ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლისას დაუშვებელია მოდულში (სწავლის შედეგები, აქტივობები, შეფასება და სხვა) ცვლილებების შეტანა.

**მუხლი 34. დისტანციური სწავლების პროცესის ადმინისტრირება**

**34.1**. ელექტრონული სწავლების პროცესის წარმართვისა და ელექტრონული სასწავლო რესურსებითპროფესიულ სტუდენტთა უზრუნველყოფის მიზნით კოლეჯი იყენებს ელექტრონულ პლატფორმას Ms Teams მეცადინეობების ჩატარებისა და სახელმძღვანელოების, სხვა სავალდებულო დადამატებითი სასწავლო მასალების გაზიარების, ასევე, სწავლებისა და შეფასების მრავალფეროვანი მეთოდების დისტანციური სწავლებისათვის;

**34.2**. ელექტრონული პლატფორმის - Ms Teams გამოყენების შესახებ პროფესიული

სტუდენტების/მსმენელების, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და

ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირების მიზნით, კოლეჯი ახდენს მათი ტრენინგებითა და ინსტრუქციებით უზრუნველყოფას;

**34.3.** ამ მუხლის მეორე პუნქტის მიხედვით, ტრენინგები და ინსტრუქციები უზრუნველყოფს პერსონალს შემდეგი ტიპის ინფორმაციით: ელექტრონული პლატფორმის გამოყენება სალექციო და პრაქტიკული მეცადინეობების წარმართვის მიზნით, მეცადინეობის ჩანაწერის განხორციელება,ელექტრონული ფაილების ატვირთვა, ელექტრონული პლატფორმების საშუალებით აქტივობებისა და შეფასების მეთოდების გამოყენება და ა.შ.;

**34.4**. ელექტრონული პლატფორმის გამოყენების თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და პერსონალის ინფორმირების მიზნით კოლეჯი უზრუნველყოფს ინსტრუქციებისა დაშეტყობინებების მათთვის გაგზავნას, როგორც საფოსტო მისამართებზე, ასევე სატელეფონო/მოკლე ტექსტური შეტყობინებების სახით;

**34.5**. ინტერნეტზე მუდმივი წვდომის არმქონე პროფესიული სტუდენტებისთვის კოლეჯი ახდენს მეცადინეობების მიმდინარეობის ჩაწერას და ამ მასალით პროფესიულ სტუდენტთაუზრუნველყოფას მეცადინეობის საათების ჩანაწერების ელექტრონულ პლატფორმაზე Ms Teams ატვირთვის გზით (მეცადინეობების ჩაწერა ხორციელდება პროფესიული განათლებისსწავლებლებისა და პროფესიული სტუდენტების თანხმობით პლატფორმა Ms Teams-ის მეშვეობით). ვიდეო მეცადინეობების ნახვის შემდეგ კითხვების არსებობის შემთხვევაში,პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთამარდაჭერის ღონისძიებების ფარგლებში, ინდივიდულური მეცადინეობის ან კონსულტციების ფორმატით.

**მუხლი 35. დისტანციური სწავლების პირობებში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შესაძლო განსხვავებული მიდგომები**

**35.1**. დისტანციურ რეჟიმში სწავლების პროცესში ჩართული პროფესიული სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის მიზნით,მოდულების ფარგლებში შესაძლებელია მოხდეს სწავლების მეთოდების მოდიფიცირება, იმშემთხვევაში, თუ მოდულით განსაზღვრული სწავლების მეთოდების გამოყენება ვერ ხდებასწავლების დისტანციურ რეჟიმში განხორციელების პირობებში;

**35.2.** ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიზნებისათვის, სწავლების მეთოდების მოდიფიცირების თაობაზე გადაწყვეტილება შესაძლებელია მიღებულ იქნას პროფესიული განათლებისმასწავლებლის მიერ, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან კონსულტაციით;

**35.3**. მოდულის ის სწავლის შედეგები, რომელთა მიღწევა შეუძლებელია დისტანციური სწავლებისგზით, კოლეჯში შესაბამისი განრიგით განხორციელდება სასწავლო პროცესის და განმსაზღვრელი შეფასების დაგეგმვა. მოდულის ელექტრონულ რეჟიმში სწავლების დროს პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ გამოყენებული სწავლების მეთოდები უნდაუზრუნველყოფდეს მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას;

**35.4.** მოდულის ფარგლებში სწავლების განსხვავებული მეთოდების გამოყენების შემთხვევაში,პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აცნობოს ამის შესახებ საგანმანათლებლოპროგრამის ხელმძღვანელს და ახსნას ცვლილების საჭიროება;

**35.5** პროგრამის ხელმძღვანელები სასწავლო პროცესის მენეჯერს,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერს წარუდგენენ

ინფორმაციას საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლების მეთოდებთან დაკავშირებითგანსახორციელებელი ცვლილებების შესახებ, ცვლილებების საჭიროებისა და იმ მოდულების/სწავლის შედეგების შესახებ, რომლის ფარგლებშიც დისტანციური სწავლების პირობებში გამოყენებულ იქნა სწავლების განსხვავებული მეთოდები.

**35.6** საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები, რომელთა განხორციელებისა და სწავლისშედეგების მიღწევისათვის აუცილებელია პრაქტიკის ობიექტზე წვდომა დარომლებიც უზრუნველყოფენ სტუდენტთა მხოლოდ პრაქტიკული უნარებისგანვითარებას, რისი უზრუნველყოფაც შეუძლებელია დისტანციური სწავლების პირობებში, ასევე,შეუძლებელია ამ სწავლის შედეგების დისტანციურ რეჟიმში შეფასება, სავალდებულოაგანხორციელდეს სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პერიოდისგან განსხვავებულ დროს,დაწესებულებაში სწავლების ფორმით განხორციელების შესაძლებლობის მიღებისა დაპროფესიულ სტუდენტთა კოლეჯის , ასევე, პრაქტიკის სივრცეში.

**მუხლი 36. დისტანციური სწავლების მიღმა დარჩენილი პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერისღონისძიებების განხორციელება**

**36.1**. პროგრამის ხელმძღვანელი ახორციელებს იმ პროფესიულ სტუდენტთა იდენტიფიცირებას, რომელთაც არ აქვთ სათანადო ტექნიკური რესურსი და აღჭურვილობა ან/დაწვდომა ინტერნეტთან სასწავლო პროცესში სრულფასოვნად და აქტიურად ჩართვის მიზნით,შესაბამისად, დარჩნენ დისტანციური სწავლების პროცესში მონაწილეობის მიღებისშესაძლებლობის გარეშე;

**36.2**. სათანადო რესურსების არმქონე და დისტანციური სწავლების მიღმა დარჩენილ პროფესიულსტუდენტებს კოლეჯი უზრუნველყოფს მათთან შეთანხმებული ინდივიდუალური მიდგომებითადა გეგმებით, რაც უზრუნველყოფს მათ მიერ საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას;

**36.3**. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევაში კოლეჯი საკუთარი შესაძლებლობის ფარგლებშიუზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო პროცესის დასრულებას გონივრულ დროშიან აძლევს შესაძლებლობას გაუხანგრძლივდეთ სწავლის პერიოდი.

**36.4.** კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებას სწავლების

ალტერნატიული გეგმისა და ინდივიდუალური მიდგომების შესახებ კოლეჯის ვებგვერდის,სოციალური ქსელის ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე ინფორმაციის მიწოდების გზით;

**36.5.** კოლეჯი უზრუნველყოფს დისტანციური სწავლების პირობებში საგანმანთლებლო პროგრამებისფარგლებში სასწავლო გეგმასთან, სწავლებისა და შეფასების მეთოდებთან დაკავშირებულიცვლილებების, სასწავლო და შეფასების პროცესებთან დაკავშირებული ცვლილებებისა დაგანსხვავებული მიდგომების შესახებ სტუდენტთა ინფორმირებას ამ მუხლის პირველი პუნქტისშესაბამისად;

**36.6**. კოლეჯი უზრუნველყოფს დისტანციური სწავლების პირობებში ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებული მიდგომებისა და მექანიზმების ხელმისაწვდომობას, ამ მუხლის პირველიპუნქტის შესაბამისად.

**თავი V. პროფესიული სტუდენტის შეფასებისა და კვალიფიკაციის მინიჭების წესი**

**მუხლი 37 . პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესი**

**37.1**.. დადასტურება გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ფორმალურ დამოწმებას.

**37.2**. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა უნდა იყოს:

**ა)** ვალიდური;

**ბ)** სანდო;

**გ)** გამჭვირვალე;

**დ**) სამართლიანი;

**ე)** ობიექტური.

**37.3**. კოლეჯი უზრუნველყოფს თითოეული ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის პროგრესის შეფასებას.

**37.4.** შეფასება არის განმსაზღვრელი და განმავითარებელი. ამასთან, ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების ფარგლებში გამოიყენება არადიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასება.

**37.5** განმსაზღვრელი შეფასება ადგენს პროფესიული სტუდენტის მიღწევას ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის სწავლის შედეგებთან მიმართებაში.

**37.6**. განმავითარებელი შეფასება ადგენს პროფესიული სტუდენტის განვითარების დინამიკას, მიმართულია სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე და გამოიყენება პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის მიზნებისათვის.

**37.7**. პროფესიული სტუდენტი ფასდება შეფასების ტაქსონომიის გამოყენებით თითოეული თემის კონტექსტში და სწავლის შედეგებთან მიმართებაში.

**37.8**. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტი ერთსა და იმავე სწავლის შედეგთან მიმართებით რამდენიმე კომპლექსურ დავალებას ასრულებს. თითოეული თემის ფარგლებში სავალდებულოა ყველა სწავლის შედეგზე მუშაობა (კომპლექსური დავალებების საშუალებით).

**37.9.** შეფასებისას, სავალდებულოა კომპლექსური კონტექსტის მქონე დავალების გამოყენება. დასაშვებია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთი კომპლექსური დავალებით შეფასება.

**37.10** კომპლექსური დავალების შეფასების რუბრიკა ეფუძნება ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის სწავლის შედეგების შეფასების ტაქსონომიას.

**37.11**. კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს პორტფოლიოს სრულფასოვნად შევსებისათვის აუცილებელი აქტივობების განხორციელება.

**37.12**სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის, ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებისთვის საჭირო ელექტრონული სისტემის შექმნამდე კოლეჯი, პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოს აწარმოებს მატერიალური სახით.

**37.13**. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს სწავლის შედეგის მიღწევის განმეორებითი შეფასების ორგანიზება,

**37.14**. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია, კომპლექსური დავალების შეფასებიდან კოლეჯის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, პორტფოლიოში ასახოს სტუდენტის პროგრესის ამსახველი მტკიცებულებები.

**37.15**. პორტფოლიოში პროფესიული სტუდენტის მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებები ინახება დადასტურების კომისიის ოქმის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, რის შემდეგაც მონაცემები არქივდება და ინახება 5 წლის განმავლობაში. 5 წლის გასვლის შემდეგ დაარქივებული მონაცემები ავტომატურად იშლება.

**37.16**. პორტფოლიო შეიცავს შემდეგ მონაცემებს:

**ა)** პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი ან პასპორტის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში);

**ბ)** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება;

**გ)** ინტეგრირებული მოდულის სახელწოდება;

**დ)** თემის დასახელება;

**ე)** კომპლექსური დავალების შინაარსი და ნომერი;

**ვ)** პროფესიული სტუდენტის მიერ კომლექსური დავალების შესრულების მტკიცებულება;

**ზ)** პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განხორციელებული შეფასება და მიცემული უკუკავშირი;

**თ**) კომპლექსური დავალების მიცემის, შესრულების და პორტფოლიოში მისი განთავსების თარიღები.

**37.17**. ინტეგრირებული ზოგადი მოდული დაძლეულად ჩაითვლება, თუ ინტეგრირებული ზოგადი მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი მიღწეულია.

**37.18**. სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ მასთან დაკავშირებული ყველა კომპლექსური დავალება შეფასებულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ და მათგან მინიმუმ ერთი შეფასებულია მიმართებით ან აბსტრაქტულ დონეზე.

* პრესტრუქტურული დონე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გააზრებული საკითხი, იყენებს შეუსაბამო, არარელევანტურ ინფორმაციას ან/და საერთოდ აცდენილია საკითხს.
* : უნისტრუქტურული დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მხოლოდ ერთი ასპექტის განხილვა და მარტივი, აშკარა/ცხადი კავშირების დამყარება. პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ტერმინოლოგიის გამოყენება, ზეპირად გადმოცემა (გახსენება), მარტივი ინსტრუქციების/ალგორითმების შესრულება; პარაფრაზირება, ამოცნობა, დასახელება ან დათვლა.
* : მულტისტრუქტურული დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია რამდენიმე ასპექტის განხილვა განცალკევებულად, ერთმანეთთან კავშირის გარეშე. მას შეუძლია ჩამოთვლა, აღწერა, კლასიფიცირება, კომბინირება; მეთოდების, სტრუქტურის გამოყენება; პროცედურების შესრულება, სხვ.
* : მიმართებითი დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია გაიაზროს კავშირი რამდენიმე ასპექტს შორის, აგრეთვე ისიც, თუ როგორ ერგება/შეესაბამება ეს ასპექტები ერთმანეთს და ქმნის მთელს, მთლიანობას. მისი ნააზრევი სტრუქტურირებულია და ამგვარად, პროფესიულ სტუდენტს აქვს იმის უნარი, რომ შეადაროს, დააკავშიროს, გააანალიზოს, გამოიყენოს თეორია, ახსნას საკითხი მიზეზშედეგობრიობის კუთხით.
* : აბსტრაქტული დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია სტრუქტურის განზოგადება და აღქმა სხვადასხვა კუთხიდან/თვალთახედვიდან, იდეების გადატანა ახალ სფეროში. მას შეუძლია განზოგადება, ჰიპოთეზის წამოყენება, კრიტიკული გაანალიზება ან თეორიის ჩამოყალიბება.

**37.19** პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წინაპირობაა თითოეული ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის დაძლევა.

**37.20**. პორტფოლიოში წარმოდგენილი სტუდენტების მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებების განხილვის და მისი ვერიფიკაციის საფუძველზე, კოლეჯში შექმნილი ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების კომისია (შემდგომში – დადასტურების კომისია) ადგენს, რამდენად მოხდა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული თითოეული სწავლის შედეგის მიღწევა და იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებებს:

**ა)** პროფესიული სტუდენტის მიერ ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება;

**ბ)** პროფესიული სტუდენტის მიერ ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა ვერ დასტურდება.

**37.21**. პროგრამის ფარგლებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა დადასტურდება, თუ პორტფოლიოში წარმოდგენილია პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი ყველა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის დაძლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

**37.22**. დადასტურების კომისიის მიერ გაკეთებული არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით გაასაჩივროს მიღებული გადაწყვეტილება.

**37.23**. დადასტურების კომისია დადასტურების კომისიის შექმნისა და მისი საქმიანობის წესი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

**37.24** კოლეჯიუზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესის თაობაზე

**მუხლი 38.საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი**

**38.1** საკვალიფიციო გამოცდის მიზნებია: განათლების ხარისხის უზრუნველყოფა და კვალიფიკაციის მინიჭება,იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის, რომელშიც პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი რეალურ სამუშაო გარემოში მიიღწევა, საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა იმ პროფესიული სტუდენტისთვის, რომელმაც დაასრულა პროგრამა, ჩააბარა შუალედური გამოცდა და სრულყოფილად აქვს შევსებული სტუდენტის ჟურნალი.

**38.2**. ისეთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის, რომლებიც ითვალისწინებს კლინიკურ მოდულებს, მაგრამ არ ითვალისწინებს შუალედურ გამოცდას, საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა იმ პროფესიული სტუდენტისთვის, რომელმაც დაასრულა პროგრამა და დააგროვა პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

**38.3**. საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზებას და განხორციელებას შესაძლოა ახდენდეს უშუალოდ კოლეჯი ან პარტნიორი ორგანიზაცია - ოფიციალური შეთანხმების საფუძველზე. პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში, ოფიციალურად შეიძლება განისაზღვროს სხვა დამატებითი საკითხებიც.

**38.4**. საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან.

**38.5** თეორიული და პრაქტიკული გამოცდის ჩატარების ვადების განსაზღვრა ხდება წინასწარ განმახორციელებელ მხარეებთან შეთანხმებით. საგამოცდო თარიღი, კომისიის შემადგენლობა და დამკვირვებლები განისაზღვრება დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

**38.6.** თეორიული გამოცდის ჩატარება ხდება პრაქტიკულ გამოცდამდე და დროის შუალედი თეორიულ და პრაქტიკულ გამოცდას შორის არ უნდა აღემატებოდეს 2 კვირას.

**38.7**. საკვალიფიკაციო გამოცდის მიმართ წაყენებული მოთხოვნებია:

**ა)** საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს;

**ბ)** საკვალიფიკაციო გამოცდის შინაარსი წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული რამდენიმე დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას.

**38.8**. საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხები მოიცავს:

**ა)** დავალების/დავალებების შინაარსს;

**ბ)** დავალების შესრულების დროს;

**გ)** შეფასების კრიტერიუმებს;

**დ)** დავალების შესრულების პირობებს.

**38.9** თეორიული გამოცდა ტარდება კოლეჯში და ფასდება 100 ქულით.

**38.10**. თეორიული გამოცდა ხორციელდება შემდეგნაირად:

**ა)** საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი მოდულებისა და სწავლის შედეგების მიხედვით და მათი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულიდან გამომდინარე;

**ბ)** საგამოცდო საკითხები მუშავდება კოლეჯის მიერ, ან სხვა პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ ოფიციალური შეთანხმების საფუძველზე;

**გ)** გამოცდა ტარდება წერილობითი სახით და მისი ხანგრძლივობაა 120 წუთი;

**დ)** თეორიული გამოცდის საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით, რომელშიც შესაძლოა შედიოდეს მინიმუმ შესაბამისი დარგის ორი პროფესიული განათლების მასწავლებლი და/ან პარტნიორი ორგანიზიის წარმომადგენლი;

**ე)** საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ პროფესიული სტუდენტის ნამუშევარს და წერენ შეფასებას/ქულას;

**ვ)** საბოლოო ქულა არის კომისიის წევრების მიერ დაწერილი ქულების საშუალო არითმეტიკული, თუმცა, ქულებს შორის დიდი სხვაობის შემთხვევაში (5 ქულა ან მეტი), კომისიის წევრებს შორის თავიდან განიხილება პროფესიული სტუდენტის ნამუშევარი საერთო ქულის შეჯერების მიზნით;

**ზ)** გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება, მინიმუმ 51 ქულის დაგროვების შემთხვევაში. თუ ნამუშევარი განსაზღვრულზე ნაკლები ქულით შეფასდა, კანდიდატი არ დაიშვება პრაქტიკულ გამოცდაზე;

**თ**) თეორიულ გამოცდას ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი;

**38.11**. პრაქტიკული კომპონენტის გამოცდა ტარდება ხდება ერთ-ერთ სასწავლო საწარმოში ან კოლეჯის შესაბამის ლაბორატორიაში. გამოცდის ორგანიზება ხორციელდება შემდეგნაირად:

**ა)** პრაქტიკული გამოცდის მომზადება და დაგეგმვა ხორციელდება დარგის სპეციალისტების/პროფესიული განათლების მასწავლებლების და კომპანიის ინსტრუქტორების მიერ;

**ბ)** დარგის სპეციალისტების/პროფესიული განათლების მასწავლებლები შეიმუშავებენ საგამოცდო საკითხებს გავლილი პროფესიული მოდულების და სწავლის შედეგების მიხედვით, რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ, ან პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენლები ოფიციალური შეთანხმების საფუძველზე;

**გ)** საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით: მინიმუმ ორი დარგის ექსპერტი და ერთი კოლეჯის წარმომადგენელი;

**დ)** პრაქტიკული კომპონენტი ფასდება 100 ქულით;

**ე)** გამოცდის ხანგრძლივობაა 3 საათი;

**ვ)** გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება, მინიმუმ 51 ქულის დაგროვების შემთხვევაში;

**ზ)** საბოლოო ქულა არის კომისიის წევრების მიერ დაწერილი ქულების საშუალო არითმეტიკული, თუმცა, ქულებს შორის დიდი სხვაობის შემთხვევაში (5 ქულა ან მეტი), კომისიის წევრებს შორის განიხილება პროფესიული სტუდენტის ნამუშევარი საერთო ქულის შეჯერების მიზნით;

**თ)** პრაქტიკულ გამოცდას ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი.

**38.12**. განმეორებითო გამოცდის ჩატარების პროცედურებია:

**ა)** იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტი საპატიო, თუ არასაპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადდება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, მას საშუალება აქვს განმეორებით ერთხელ გავიდეს გამოცდაზე, რისთვისაც ის განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ხუთი სამუშაო დღის განმავლობაში;

**ბ)** განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი აღარ დაიშვება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე და მასზე გაიცემა სერტიფიკატი;

**გ)** განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება განცხადების წარდგენიდან ორი კვირის განმავლობაში.

**38.13**. თეორიული გამოცდის შედეგები პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 (სამ) სამუშაო დღეში.

**38.14** პრაქტიკული გამოცდის შედეგები ცხადდება საკვალიფიკაციო გამოცდის დამთავრების შემდეგ, იმავე დღეს.

**38.15.** საგამოცდო პროცესის დამკვირვებელი ვალდებულია:

**ა)** გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე და აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას;

**ბ)** უწყისში რეგისტრაციაში გაატაროს პროფესიული სტუდენტები და ხელმოწერით ან მონიშვნით დააფიქსირებინოს გამოცდაზე გამოცხადება;

**გ)** გამოცდის დაწყებამდე პროფესიულ სტუდენტს გააცნოს საგამოცდო წესები, რომლებიც დაცულ უნდა იქნეს გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში;

**დ)** პროფესიულ სტუდენტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს საგამოცდო ტესტები.

**ე)** დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში;

**ვ)** გასცეს პასუხი პროფესიული სტუდენტის მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს;

**ზ)** არ გასცეს პასუხი საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე;

**თ)** მკაცრად აკონტროლოს პროფესიული სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში იმოქმედოს წინამდებარე წესის შესაბამისად;

**ი)** პროფესიული სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში, ჩამოართვას საგამოცდო ფურცლები. საგამოცდო ფურცელზე გააკეთოს წარწერა – ,,მოხსნილია გამოცდიდან” მიზეზის მითითებით, დააფიქსიროს პროფესიული სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნა საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების უწყისშიც, მოაწეროს ხელი და გადასცეს კოლეჯის ადმინისტრაციას;

**კ)** საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს პროფესიული სტუდენტები საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ;

**ლ)** გამოცდის დასრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტებს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;

**მ**) უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;

**ნ)** არ დატოვოს მისთვის განსაზღვრული სექტორი, გამოცდის დასრულებამდე.

**38.16.** პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

**ა)** გამოცხადდეს გამოცდის ჩატარების ადგილზე გამოცდის დაწყებამდე 30 წუთით ადრე (დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება);

**ბ**) გამოცდის დაწყებამდე წარმოადგინოს საკვალიფიკაციო გამოცდის შესაბამისად განსაზღვრული ყველა საჭირო დოკუმენტაცია (პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა, სტუდენტის ჟურნალი და სარეგისტრაციო ბარათი);

**გ)** მაგიდაზე არ განათავსოს არც ერთი ნივთი, გარდა საწერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისთვის აუცილებელი ნივთებისა (საჭიროების შემთხვევაში);

**დ)** შეამოწმოს მისი საგამოცდო ფურცლის ხარვეზიანობა. დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ, ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება;

**ე)** არ დაიწყოს საგამოცდო ნაშრომზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა;

**ვ)** გამოცდის მიმდინარეობისას დაიცვას ეთიკის კოდექსითა და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

**ზ)** საჭიროების შემთხვევაში, ხელის აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა პროფესიულ სტუდენტებს; **თ)** დაემორჩილოს საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი გამოცდიდან მოხსნის შესახებ; ი) საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი.

**38.17**. **პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:**

**ა)** მოითხოვოს გამოცდისთვის სათანადო პირობები (სამუშო სივრცე, განათება);

**ბ**) საგამოცდო ოთახში შეიტანოს სასმელი წყალი;

**გ)** გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება.

**38.18**. **გამოცდაზე აკრძალულია:**

**ა)** საგამოცდო ნაწერის შესრულება იმ ფურცლებზე/საგამოცდო ფურცლებზე, რომელიც დამკვირვებელს არ დაურიგებია;

**ბ)** საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ საგამოცდო სივრცის დატოვება წერის სრულად დამთავრებამდე, გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით განპირობებულისა;

**გ)** გამოცდის პროცესის დროს საუბარი, ხმაური, ჟესტიკულაციის გამოყენება (აღნიშნულ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან);

**დ)** მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყოს, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა;

**ე)** მობილური ტელეფონების გამოყენება კალკულატორად;

**ვ)** სხვა პროფესიული სტუდენტებისთვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

**ზ)** სხვა პირებთან კონსულტირება ან ურთიერთობა აუდიტორიის გარეთ გამოცდის პერიოდში;

**თ)** სხვა პროფესიული სტუდენტის ტესტში ან ნაშრომში ჩახედვა ან მისი გადაწერა;

**ი)** სხვა პირის დახმარება, სხვა პროფესიული სტუდენტისგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;

**კ)** საგამოცდო დროის ამოწურვის შემდეგ, საგამოცდო მასალებზე რაიმე ჩანაწერების გაკეთება ან მუშაობის გაგრძელება;

**ლ)** საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება, მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით.

**38.19**. პროფესიული სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის საფუძვლებია:

**ა)** პროფესიული სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან, თუ აღმოჩენილ იქნება ლექსიკონი, ე. წ. „შპარგალკა“, მობილური ტელეფონი, აიპადი, კალკულატორი, დამხმარე მასალა (გარდა ნებადართული შემთხვევისა), ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში);

**ბ)** წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის შეურცხყოფა, ან სხვა მსგავსი შემთხვევა;

**გ)** გამოცდაზე გამოცხადება ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ;

**დ)** სხვა პირის ნაცვლად გამოცდაზე გამოცხადება.

**ე)** ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას პროფესიული სტუდენტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში, დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდიდან მოხსნას პროფესიული სტუდენტი.

**ვ**)არ გასწორდება იმ პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას; ნაშრომზე დააწერს სახელს, გვარს (გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ფურცლისა), ან გააკეთებს პიროვნების იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემცველ რაიმე ინფორმაციას, ან რაიმე სახის ისეთ გრაფიკულ გამოსახულებას, რომელიც დაკავშირებული არ არის საგამოცდო დავალებასთან.

**ზ)** პროფესიული სტუდენტი, რომელიც არ ეთანხმება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას, უფლებამოსილია, შედეგის ოფიციალური გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებული საჩივრით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს და მოითხოვოს შედეგების გადასინჯვა.

**38.20**. გამოცდის შედეგების გასაჩივრების წესი:

**ა)** პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები მისი გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში წერილობითი განცხადებით გაასაჩივროს;

**ბ)** საჩივრის განხილვის მიზნით დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტით, იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს იქმნება კომისია (მინიმუმ 3 წევრი), რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდეს კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებელი, დარგის სპეციალისტი, დარგის დამოუკიდებელი ექსპერტი,

**გ)** კოლეჯი ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს;

**დ)** კომისიას უფლება აქვს ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი დატოვოს იგივე შეფასება, ან დაწეროს უფრო მაღალი/დაბალი ქულა;

**38.21** კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება;

**38.22**პროფესიულ სტუდენტს გადაწყვეტილება ეცნობება იმავე დღეს.

**მუხლი 39 . პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების წესი**

**39.1**. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კრედიტების განაწილების, პროფესიულისტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევებისშეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტითა და მოდულებით.

**39.2**. არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

**39.3**. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლისპრინციპების გამოყენებით.

**39.4.** განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგიორი ტიპის შეფასებას:

**ა)** სწავლის შედეგი დადასტურდა;

**ბ)** სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

**39.5**. მოდულის კრედიტები ათვისებულად ითვლება მოდულის ყველა სწავლის შედეგისდადასტურების შემთხვევაში.

**39.6**. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალერნატიული ჩამონათვალიმოცემულია შესაბამის მოდულში.

**39.7**. სწავლის შედეგების შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად - ერთი ინსტრუმენტით.

**39.8**. შეფასების პროცესამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე პროფესიული განათლების

მასწავლებელი სასწავლო პროცესის მენეჯერს წარუდგენს შემუშავებულ შეფასების

ინსტრუმენტს.

**39.9**. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის წარმოდგენის შემდეგ, სასწავლო პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი ვალიდაციის პროცესში რთავს პროგრამის ხელმძღვანელს რომელიც ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას. სასწავლო პროცესის მენეჯერი ,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური და პროგრამის ხელმძღვანელი -შინაარსობრივი მხარის შემოწმებას.

**39.10.** ხარვეზების შემთხვევაში, შეფასების ინსტრუმენტი უბრუნდება პროფესიული განათლებისმასწავლებელს რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/მითითებებით, რომელიც ვალდებულია ორისამუშაო დღის ვადაში წარადგინოს შესწორებული სახით.

**39.11**. შეთანხმებული შეფასების ინსტრუმენტი გამოიყენება პროფესიულ სტუდენტის შეფასების მიზნებისათვის.

**39.12**. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასრულებამდე, ერთხელ მოითხოვოს სწავლის შედეგ(ებ)ის/შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ის მიღწევის დამატებითი შეფასება, თუ დამატებითი მოთხოვნები შეფასების ინსტრუმენტში გაწერილი არაა.

**39.13**. განმსაზღვრელ შეფასებაზე არგამოცხადების შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტს წარმოადგენს საპატიო მიზეზის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ცნობა ჯამრთელობის შესახებ,პირადი განცხადება და ა. შ.) კოლეჯის დირექტორის ნებართვით ის დაიშვება განმეორებით

შეფასებაზე.

**39.14**. თუ მოდული არის სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ამ მოდულზე სწავლის დასრულებიდან 1კვირის ვადაში განმეორებით დაადასტუროს შესაბამისი სწავლის შედეგი, ხოლო თუ მოდული არ იწყება ერთ კვირაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოდულის დაწყებამდე ნებისმიერ დროს განმეორებით დაადასტუროს შესაბამისი სწავლის შედეგი.

**39.15**. განმეორებით შეფასებაზე სტუდენტის არასაპატიო მიზეზით არ გამოცხადება ითვლებასწავლის შედეგის ვერ დადასტურებად.

**39.16**. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია მოდულის დასრულებამდე,

დაუდასტურებელი სწავლის შედეგის დადასტურების თარიღი ზეპირსიტყვიერად

შეათანხმოს პროფესიული განათლების მასწავლებელთან.

**39.17**. მოდულის დასრულებიდან ერთი კვირის ვადაში, განმეორებითი შეფასების თარიღს პროფესიული განათლების მასწავლებელი ათანხმებს დირექციასთან და პროფესიულ სტუდენტთან.

**39.18.** შეფასებისას ტესტის გამოყენებისას, როდესაც პროფესიული სტუდენტი ვერ დაადასტურებსსწავლის შედეგს/შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ს, მიზანშეწონილია განმეორებითი შეფასებისას უკვე გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტით გათვალისწინებული კითხვები ნაწილობრივ შეიცვალოს. სასურველია დახურული კითხვების ნახევარი შეიცვალოს, ხოლო ღია კითხვები შესაძლებელია უცვლელი დარჩეს.

**39.19.** შეფასების პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით/პრაქტიკული დავალების გამოყენებისას,როდესაც პროფესიული სტუდენტი ვერ დაადასტურებს სწავლის შედეგს/შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ს, შესაძლებელია განმეორებითი შეფასებისას გამოყენებული იყოს იგივე შეფასების ინსტრუმენტი.

**39.19**. სწავლის შედეგის ვერდადასტურება, რომელიც გამოწვეულია არგამოცხადებით,

განმეორებითი შეფასებისას შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას იგივე შეფასების ინსტრუმენტი.

**39.20**. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დუალური მიდგომით განხორციელების შემთხვევაში, კოლეჯსა და საწარმოს შორის დადებული ხელშეკრულების ფარგლებში,პროფესიული სტუდენტი მუშაობს საწარმოში, აწარმოებს პროფესიული სტუდენტისჩანაწერების ჟურნალს, რომელიც წარმოადგენს სწავლის შედეგების შეფასების მტკიცებულებასსაწარმოში.

**39.**2**1**. სრულფასოვნად შევსებული ჩანაწერების ჟურნალი წარმოადგენს შუალედურ და

საკვალიფიკაციო გამოცდებზე დაშვების წინაპირობას, რომლის მონიტორინგსაც ახორციელებსპროფესიული განათლების მასწავლებელი.

**39.**22. დუალური მიდგომით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისშემთხვევაში, იმ მოდულების/სწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების შეფასებასა დაადმინისტრირებაზე, რომელიც ხორციელდება კოლეჯში, ვრცელდება წინამდებარემარეგულირებელი წესი.

**39.**23. დუალური მიდგომით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში, საბოლოო შეფასებამდე ხორციელდება ერთი შუალედური გამოცდა, რომლის მიზანია სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება და ემსახურება სასწავლო პროცესის/სასწავლო გეგმის კორექტირებასა და გაუმჯობესებას.

**39.**24. შუალედური გამოცდა ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლისა დასაწარმოს ინსტრუქტორის მიერ, პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერებისა და დაკვირვებისფურცლის (ჩეკლისტის)/წერითი დავალების საფუძველზე, სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების შესაბამისობის შემოწმების მიზნით, ან შესაძლოა შუალედური გამოცდის ორგანიზება ხორციელდებოდეს მესამე ორგანიზაციის მიერ ოფიციალური შეთანხმების

საფუძველზე.

**39.**25. შუალედურ გამოცდაზე მონაწილეობა წარმოადგენს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობას.

**39.**26. შუალედურ გამოცდაზე საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა დამატებით შუალედურ გამოცდაზე გასვლის უფლება ერთჯერადად შესაბამისი განცხადებისა და გარემოების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო დამატებით შუალედურ გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი დამიეცემა ცნობა გავლილი პროგრამის შესახებ.

**39.27.** საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება თეორიული და პრაქტიკული გამოცდის სახით და საგამოცდო თემატიკა არ სცილდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს.

**39.28**. დუალური მიდგომით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას,სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ბოლო მოდულის დასრულებიდან 10 (ათ) სამუშაო დღეში ინიშნება საკვალიფიკაციო გამოცდა და საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღი პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე.

**39.29**. შეფასების ჩატარების თარიღის, ადგილის, დროისა და ფორმის შესახებ პროფესიულ სტუდენტებს ეცნობებათ პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ 5 დღით ადრე ზეპირი კომუნიკაციით, რომელიც დასტურდება სტუდენტის ხელმოწერით გაცნობის ფურცელზე ანსაკომუნიკაციო საშუალებებით, მ.შ. ელ-ფოსტის, თიმსის, ფეისბუქმესენჯერით დასატელეფონო კომუნიკაციით.

**39.31** შეფასების შედეგების შესახებ პროფესიულ სტუდენტენტთა ინფორმირება ხორციელდება ინდივიდუალურად, ხოლო პროფესიული სტუდენტის მხრიდან კონსულტაციის საჭიროების შემთხვევაში, კონსულტაცია ტარდება კონსულტაციის ფორმისა და მითითებული ვადის გათვალისწინებით.

**39.32**პროფესიულ სტუდენტს სხვადასხვა გზით აქვს კონსულტირების სერვისების მიღების შესაძლებლობა, როგორც უშუალოდ პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან, ისე სასწავლო პროცესის მენეჯერისგან,სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერისაგან გორაბერეჟოულის ფრთზე როგორც ფორმალურ სასწავლო პროცესში, ისე სასწავლო პროცესის მიღმა, დამატებითი საათების განმავლობაში, ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების განხორციელების გზით.

**39.33**. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია დირექტორის მიერ საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმის საფუძველზე. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

**39.31**. მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ ჩარიცხული პირებისთვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.

**39.32**. მოდულის დასრულების შემდეგ, პროფესიული განათლების მასწავლებლები შეკრებილ მტკიცებულებებს შენახვის მიზნით, გადასცემენ პროგრამისხელმძღვანელ(ებ)ს. მათ მიერ შეგროვებული მტკიცებულებები უნდა იძლეოდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას და ინახება სტუდენტის პორტფოლიოში.

**39.33**. პროფესიულ სტუდენტთათვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხის განხილვის დროს, პროგრამის ხელმძღვანელი შეგროვებულ მტკიცებულებებს სტუდენტთა პორტფოლიოს სახითწარუდგენს საკვალიფიკაციო კომისიას, ხოლო შემდეგ მტკიცებულებები სტუდენტთაპორტფოლიოს სახით გადაეცემა არქივს შენახვის მიზნით.

**39.**34. მტკიცებულებები, სტუდენტთა პორტფოლიოები 3 წლის ვადის გასვლის შემდეგ, ერთი თვის ვადაში ნადგურდება ან მოთხოვნის შემთხვევაში გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს.

**39.**35. მტკიცებულებები, სტუდენტთა პორტფოლიოები დაცულია უწყისის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ - მუდმივად.

**მუხლი 40. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება**

**40**.**1** შეფასების ინსტრუმენტის შერჩევის ვალდებულება აქვს მოდულის განმახორციელებელ პირს (პირებს);

**40**.**.2**. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ შეფასების მიმართულებას ;

**40**.**3**. შესაბამისი ინსტრუმენტის სახეები და შესაქმნელი მტკიცებულებების ფორმა შესაძლოა შეიცვალოს მოდულის განხორცილების პროცესში, რაც მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ ინსტრუმენტის გამოყენებამდე თანხმდება პროგრამის ხელმძღვანელთან და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან/სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერთან გოარაბერეჟოულის ფართზე. შეთანხმების ფაქტი დასტურდება ინსტრუმენტზე.

**40.4** შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა უნდა შეესაბამებოდეს კოლეჯის მიერ დამტკიცებულ ფორმას;

**40.5**შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს/შეიმუშავებენ მოდულის განმახორციელებელი პირ(ებ)ი;

**40**.**6** მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტების წარმოდგენისა და შეფასების განხორციელების განრიგს შეიმუშავებს კოლჯეჯი სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

**40**. **7** მოდულის განმახორციელებელი პირი უფლებამოსილია შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების პროცესში ჩართოს დარგის სხვა სპეციალისტი;

**40**.**8** მოდულის განმახორციელებელი პირი მის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტების პროექტებს წარუდგენს პროგრამის ხელმძღვანელს.

**41.**  **შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია**

**41.1**მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტების ვალდაციას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი ვალიდაცია გულისხმობს შეფასების ინსტრუმენტის ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადასტურებას;

**41.2**მოდულის დარგობრივი სწავლის შედეგების შესაფასებლად გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტების შინარსობრივ ვალიდაციას უზრუნვეყოფს პროგრამის ხელმძღვანელი პირადად ან/და შესაბამისი კომპეტენციის მქონე სპეციალიტების ჩართულობით;

**41.3**  ზოგადი მოდულების სწავლის შედეგების შესაფასებლად გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტების შინარსობრივ ვალიდაციას უზრუნვეყოფს სასწავლო პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი შესაბამისი კომპეტენციის მქონე სპეციალიტების ჩართულობით;

**41.4**. შეფასების ინსტრუმენტების ამ მუხლით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან ფორმალურ შესაბამისობას (ვალიდაციას) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი.

**41.5**. შინაარსობრივი მიმართულებით შეფასების ინსტრუმენტების განხილვისას, ვალიდაციის ჯგუფი ხელმძღვანელობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით, მოდულით და შეფასების ინსტრუმენტის კონტექსტში ადგენს:

**ა)** შეფასების ინსტრუმენტის შესაბამისობას შეფასების მიმართულებასთან;

**ბ)** შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობას ანუ ინსტრუმენტის რელევანტურობას იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რომელიც ფასდება. ასევე იმას, რომ შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით;

**გ)** შეფასების სისტემის სამართლიანობას, ანუ ინსტრუმენტით გათვალისწინებული პროცესი მისცემს თუ არა საშუალებას პროფესიულ სტუდენტს, დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები);

**დ)** შეფასების სისტემის გამჭვირვალეობას, ანუ რამდენაც ცალსახად და გასაგებადაა ჩამოყალიბებული სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია;

**41.6**დაუშვებელია, შინაარსობრივი ვალიდაციის პროცესში ვალიდატორი იყოს პირი, რომელიც მონაწილეობდა ამ ინსტრუმენტის შემუშავების პროცესში;

**41.7**ინსტრუმენტები, რომლებასც გავლილი აქვთ ვალიდაცია, მათი გამოყენება შესაძლებელია პროგრამის არსებობის ვადით;

**41.8**ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტების შეცვლა/ვალიდაციის გაუქმება შესაძლებელია:

**ა**) მოდულის/სწავლის შედეგის განმახორციელებელი პირის/შემფასებლის ინიციატივით;

**ბ**) პროგრამის ხელმძღვანელის ინიციატივით;

**გ)** სასწავლო პროცესის მენეჯერის ინიციატივით, პროგრამაში ცვლილებების შეტანის საფუძვლით;

**დ**) ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ განხორციელებული ვერიფიკაციის შედეგების საფუძველზე;

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

**41.10**სასწავლო პროცესის მენეჯერი/სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე ვალდებულია უზრუნველყოს შეფასების პროცესის გამჭვირვალეობა და სამართლიანობა;

**41.11.**შეფასების პროცესი გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის. ამ მიზნით, გარდა მუხლით განსაზღვრული ღონისძიებისა, პროგრამის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს შეფასებაში მონაწილე ყველა სტუდენტისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას, მათი სურვილის შემთხვევაში;

**41.12** შეფასების პროცესი შეესაბამება სამართლიანობის მოთხოვნას, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული, რასაც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

**41.13**შეფასების პროცესის მიმართ ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის რისკის არსებობის შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი უფლებამოსილია მოითხოვოს შეფასების პროცესის შეჩერება, შეუსაბამობის გამომწვევი გარემოებების აღმოფხვრამდე, ხოლო ამისი შეუძლებლობის შემთხვევაში - პროცესის შეწყვეტა, რის შესახებაც ადგენს ოქმს.

**მუხლი 42. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი   პროფესიულ  საგანმანათლებლო პროგრამებზე  ჩარიცხულ  პროფესიული სტუდენტთა შეფასების დოკუმენტაციის  წარმოების და გასაჩივრების წესი**

**42.1**. პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებები შესაძლებელია არსებობდეს

მატერიალური ან ელექტრონული ფორმით(შესაძლოა არსებობდეს ფოტომასალაც);

**42.2**. პროფესიული სტუდენტების შეფასების მტკიცებულებების შენახვის ვადა განსაზღვრულია კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წელი.

**42.3**. მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიულ სტუდენტს აწვდის ინფორმაციას შედეგის დადასტურების/დაუდასტურებლობის შესახებ შეფასების ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 დღისა(წინმსწრები მოდულის შემთხვევაში არაუგვიანეს მეორე დღისა) .

**42.4**.პროფესიულ სტუდენტს ჩატარებული შეფასების შედეგად მიღებული შედეგის გაცნობიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში შეუძლია გაასაჩივროს მიღებული შედეგი, რის შესახებაც პროფესიულმა სტუდენტმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს წერილობითი განცხადებით(წინმსწრები მოდულის შემთხვევაში იმავე დღეს) . კოლეჯის დირექტორი 2 სამუშაო დღის ვადაში იწვევს სააპელაციო კომისიას საკითხის განსახილველად. კომისია განიხილავს(საკმარისი/ავთენტური მტკიცებულების არ არსებობის შემთხვევაში შესაძლოა დაინიშნოს განმეორებითი შეფასება.) და მიღებულ გადაწყვეტილებას არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი აცნობებს პროფესიულ სტუდენტს/კანონიერ წარმომადგენელს.

**42.5**.დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი არსებული შეფასების საფუძველზე შეუწყვიტოს პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებამდე.

**42.6**. მოდულის განმახორციელებლი პროფესიული განათლების მასწავლებელი თითოეული პროფესიული სტუდენტის შეფასებების მტკიცებულებებს და შეფასების უწყისებს დამხმარე თანამშრომელს,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტს აბარებს მოდულის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 კალენდარულ დღეში(გარდა მე-3-მე მუხლით განსაზღვრული შემთხევისა) ,მაგრამ როცა მოდული სხვა განსახორციელებელ მოდულზე დაშვების წინაპირობაა მოდულის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 კვირისა.

**42.7**. როცა მოდული სხვა განსახორციელებელ მოდულზე დაშვების წინაპირობაა დამხმარე თანამშრომელი გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე მოდულის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 კვირისა შეფასების უწყისს და შეფასების ინსტრუმენტებს/მტკიცებულებებს გადასცემს საკვალიფიკაციო კომისიის მდივანს,რომელიც მიმართავს დირექტორს პროფესიული სტუდენტების მიერ შედეგების დაუდასტურებლობის და მომდევნო მოდულზე დაუშვებლობის თაობაზე .

**42.8**კოლეჯის დირექტორი საკვალიფიკაციო კომისიის სამსახურის ბარათის საფუძველზე გამოსცემს ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს:პროფესიული სტუდენტების მიერ წინმსწრები მოდულის დაუდასტურებლობის გამო მომდევნო მოდულზე დაუშვებლობის და სტატუსის შეწყვეტის შესახებ.

**მუხლი 43. პროფესიული სტუდენტების შეფასების უწყისის წარმოება**

**43.1**პროფესიული მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების უწყისს აწარმოებს ელექტრონულად,ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ ელექტრონულ ამობეჭდილ და ხელმოწერილ უწყისისს არაუგვიანეს 10 დღისა (წინმსწრების მოდულის შემთხვევაში 1 კვირისა)აბარებს დამხმარე თანამშრომელს,გორაბერეჟოული სასწავლო ფართზე სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტს რომელიც შეფასების უწყისებს და შეფასების ინსტრუმენტებს/მტკიცებულებებს გადასცემს საკვალიფიკაციო კომისიის მდივანს.

**მუხლი 44. კვალიფიკაციის მინიჭება**

**44.1**.კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს ა(ა)იპ კოლეჯის ,,ჰორიზონტი“ დირექტორის პრეროგატივას საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმის საფუძველზე.

**44.2**. პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველს წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ყველა მოდულის კრედიტების ათვისება.

**44.3**. საკვალიფიკაციო კომისია იქმნება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

**44.4**. დამხმარე თანამშრომლის,გორაბერეჟოული სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინისტრციული პროცესების მენეჯერი მიერ შეფასების მტკიცებულებების, შეფასების უწყისის კომისიის მდივნისთვის ჩაბარების შემდეგ გონივრულ ვადაში ვადაში კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს კომისიის სხდომას.

**44.5**.კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით შექმნილი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია პროფესიულ სტუდენტთა მიერ სასწავლო კურსებში/მოდულებში მიღებული შედეგების საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების ან მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ, რის თაობაზე დგება კომისიის ოქმი. 1

**44.6**.საკვალიფიკაციო კომისიის თავმჯდომარე დირექტორს წარუდგენს საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმს და საკვალიფიკაციო უწყისს, პროფესიული სტუდენტებისათვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.

**44.7**.საკავალიფიკაციო კომისია სხდომაზე განიხილავს პროფესიული სტუდენტების სწავლის შედეგების მიღწევის/მიუღწევლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციას და შედეგების შესაბამისად მიიღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისთვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება /არ მინიჭების თაობაზე.

**44.8**.საკვალიფიკაციო კომისია საკვალიფიკაციო უწყისში ასახავს, იმ პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების დადასტურებას, რომელთაც მიენიჭებათ პროფესიული კვალიფიკაცია. მიღებული გადაწყვეტილება კომისიის სხდომის ოქმის დანართის სახით წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად. საკვალიფიკაციო უწყისი არის კვალიფიკაციის მინიჭების გადაწყვეტილების საფუძველი.

**44.9**. პროფესიული სტუდენტის მიერ ყველა სწავლის შედეგის მიღწევის შემთხვევაში დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ, გაიცემა პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი-დიპლომი.

**44.10**.პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის/შედეგების მიუღწევლობის შემთხვევაში ,საკავლიფიკაციო კომისია სხდომის ოქმში ასახავს პროგრამის გავლის დამადასტურებელ ინფორმაციას დაძლეული სწავლის შედეგების მითითებით.რომლისსაფუძველზეც გაიცემა ცნობა(სტუდენტის/მისი კანონიერი წარმომადგენლის მოთხოვნის შემთხვევაში).

**44.11**.კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტზე გაიცემა შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი-დიპლომი.

**44.12**.პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება სერტიფიკატითა და დანართით.

**44.13**.მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა, მოთხოვნის შემთხვევაში, დასტურდება სერტიფიკატითა და დანართით.

**მუხლი 45. ლექციები/ პრაქტიკული მეცადინეობები**

**45.1**.თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობები ტარდება საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი ცხრილით.

**45.2** თეორიული და სასწავლო პრაქტიკის მეცადინეობების ცხრილი დგება პროგრამების სასწავლო გეგმის მიხედვით და სწავლის დაწყებისთანავე განთავსდება დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე.

**45.4**თეორიული და სასწავლო პრაქტიკის მეცადინეობების ცხრილს ადგენს სასწავლო

პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი რომელსაც ითანხმებს დირექტორის მოადგილე ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

**45.5** საწარმოო პრაქტიკის ცხრილს ადგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერი,გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე სასწავლო და ადმინსტრაციული პროცესების მენეჯერი რომელსაც ითანხმებს დირექტორის მოადგილე და ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

**45.6** ცხრილის ნებისმიერი ცვლილება ხორციელდება, შესაბამისი მენეჯერების სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე , რომელსაც ითანხმებს დირექტორის მოადგილე და ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

**45.7**კოლეჯში დაწესებულია ხუთ დღიანი სამუშაო კვირა კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის

განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია სამუშაო /სასწავლო დროდ განსაზღვრულ იქნას ასევე შაბათი და კვირა და კანონმდებლობით განსაზღვრული დასვენების დღე როგორც სასწავლო/სამუშო დღე.

**45.8**პროფესიულ სტუდენტთა სწავლისა და დასვენების დრო განისაზღვრება სასწავლო ცხრილით.

**45.9**პროფესიული სტუდენტები ისვენებენ საქართველოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებულ უქმე და დასვენების დღეებში.

**45.10**სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს კოლეჯის შემდეგ მისამართებზე: ქ. ოზურგეთი, რუსთველის ქუჩა N8 ასევე დაბა ჩოხატაურის გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე .

**მუხლი 45. სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები**

**45.1**კოლეჯი ახორციელებს ინკლუზიური განათლების დანერგვას, რაც გულისხმობს საჭირო დამატებითი ადამიანური და მატერიალური რესურსის უზრუნველყოფის გზით სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას.

**45.2**სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესში სრულყოფილ ინტეგრირებას კოლეჯი ახორციელებს ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის/სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის ასისტენტის და პედაგოგების მეშვეობით. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს სსსმ პირთა საგანმანათლებლო პროცესში ჟესტური ენის თარჯიმნის, სივრცითი ორიენტაციისა და მობილობის ტრენერის, გადაადგილების მხარდამჭერის და სპეციალური მომვლელის ჩართვას.

**45.3**საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

**მუხლი.46 ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმები**

**46.1** სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების შიდა მექანიზმი საგანმანათლებლო

საქმიანობის განხორციელების, ხარისხის უზრუნვეყოფის ერთ-ერთი ძირითადი

მექანიზმია და მნიშვნელოვანია სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველსაყოფად

და გასაუმჯობესებლად.

**46.2**კოლეჯში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს

ხარისხის მართვის მენეჯერი, რომელიც სასწავლო პროცესის ხარისხის

უზრუნველყოფას ახორციელებს ხარისხის მართვის მენეჯერთან და ადმინისტრაციის სხვა თანამშრომლებთან,პროგრამებისხელმძღვანელებთან/პროგრამის განმახორციელებლებთან კოორდინირებულითანამშრომლობით.

**48.3**კონტოლს დაწესებულებაში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ხარისხზე ახორციელებს

კოლეჯის დირექტორის მოადგილე.

კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა დაფუძნებულია ციკლზე „დაგეგმე-

განახორციელე-შეაფასე-გადახედე/გააუმჯობესე“ მოდელზე.

**46.4**სწავლების ხარისხის შეფასების ციკლის ეტაპები სწავლების ხარისხის შეფასების ციკლი დაგეგმე; განახოციელე; შეამოწმე; განავითარე ხორციელდება შემდეგი გზით:

**46.5დაგეგმე**-დაწესებულების სამოქმედო გეგმაში სწავლების ხარისხის

გაუმჯობესების მიზნით იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებები, შესრულების

შეფასების მტკიცებულებები და განმახორციელებლები.

**46.6**დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების

შემუშავება და სწავლების დაგეგმვა ხორციელდება პროგრამების შემუშავების

წესის შესაბამისად და სასწავლო გეგმები იმგვარადაა შემუშავებული, რომ

იძლევა ცხად სურათს პროგრამის თანმიმდევრულად განხორციელების

შესაძლებლობის შესახებ;

**46.7**სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხორციელდება პროგრამების სასწავლო

გეგმების საფუძველზე შემუშავებული კალენდარული გეგმების შესაბამისად,

;

**ა)**პროფესიული მასწავლებლების კვალიფიკაციის ამაღლება ( მოდულური

პროგრამის შემუშავება, ტრენინგები სწავლებისა და შეფასების

მეთოდოლოგიის საკითხებზე, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება)

ხორციელდება კოლეჯის შიდა რესურსითა და მაკონტროლებელ ორგანოთა

მიერ ორგანიზებულში მათი მაქსიმალური ჩართულობით;

**ბ)**სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და

ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მიზნით ინერგება ახალი

მექანიზმები;

**გ)**პარტნიორ დამსქმებლებთან კომუნიკაციის გაუმჯობესების მიზნით

შემუშავდა ახალი კითხვარი და ხორციელდება მისი დატესტვა;

**46.8განახორციელე** - სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება

სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით;

**ა)**სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით

ურთიერთდასწრების ორგანიზება და გამოცდილებათა გაზიარება,

მეცადინეობის ანალიზი გაკვეთილზე დასწრების კითხვარის გამოყენებით;

**ბ)** პროგრამის განმახორციელებელთა გამოკითხვა სასწავლო კურსის/მოდულის

მიმდინარეობის თაობაზე სპეციალური კითხვარის გამოყენებით სასწავლო

კურსების/მოდულების დასრულების შემდეგ;

**გ)** სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება და სასწავლო პროცესის ხარისხთან

დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირება;

**დ)** პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად

მოდულური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგის უზრუნველყოფა

და საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება.

**ე)**სტუდენტთა მოტივაციის გაზრდა სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით ;

**ვ**)საწარმოო პრაქტიკის მაღალ დონეზე ორგანიზება, დასაქმების

პერსპექტივების გათვალისწინებით:

**ზ)**პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმების, განსაკუთრების წარმატებული სტუდენტების, კურსდამთავრებულების დასაქმების ხელშეწყობა

**46.9** **შეამოწმე** - სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში განხორციელების

პროცესი ექვემდებარება რეგულარულ შემოწმებას და ანგარიშგებას. სასწავლო

პროცესის მიმდინარეობის შემოწმება ხორციელდება:

**ა)**სასწავლო კურსების/მოდულების სწავლებისა და შეფასების

მეთოდოლოგიის რელევანტურობის შესწავლა;

მეცადინეობებზე დასწრება და ანალიზი გაკვეთილზე დასწრების კითხვარის

გამოყენებით;

**ბ**)პროფესიულ სტუდენთა აკადემიური შედეგების ანალიზი;

პროფესიული მასწავლებლების შეფასება პროფესიულ სტუდენტთა მიერ

სპეციალური კითხვარის გამოყენებით და ანალიზი;

**გ)** პროფესიული მასწავლებლების რეფლექსია შემუშავებული კითხვარის

გამოყენებით;

**დ)** პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერის მიერ

კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევა სპეციალური კითხვარების

საშუალებით და ანალიზი;

**ე)**პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მიერ დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა სპეციალურად შემუშავებული კითხვარების საშუალებით და ანალიზი;

პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერის მიერ დასაქმების

სტატისტიკის წარმოება.

**ვ)**ხარისხის მართვის მენეჯერი და ხარისხის მართვის სპეცილისტი კითხვარების მეშვეობით აფასებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალურ რესურს პროგრამის მიმდინარეობისას.

**46.10** **განავითარე -** ხარისხის მართვის მენეჯერი განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის

ხარისხის შეფასების ინსტრუმენტებით გამოვლენილი ხარვეზების მიზეზებს და

წარმოადგენს რეკომენდაციებს ხარისხის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით.

ჯგუფური და ინდივიდუალური კონსულტაციები პროფესიული განათლების მასწავლებლების სწავლებისა და შეფასების საკითხებთან დაკავშირებით;

**ა)**არსებული საჭიროებების ანალიზის საფუძველზე პროფესიული

საგანმანთლებლო პროგრამების მოდიფიცირება დადგენილი პროცედურის

შესაბამისად;

**ბ)**გამოკითხვების/კვლევის ანალიზის შედეგების გამოყენება სასწავლო

პროცესის/პროგრამების გასაუმჯობესებლად.

**გ)**შიდა შეფასების მექანიზმის ფარგლებში დაგეგმილ აქტივობებზე პასუხისმგებელი

პირები გასაზღვრულია სამოქმედო გეგმით.

**დ)**მოდულური პროგრამების დანერგვის მიზნით ცალკეული აქტივობების

განსახორციელებლად გამოყენებულია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების

ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებული კითხვარები, მაეცადინეობებზე დასწრების

ფორმები. საგნობრივი პროგრამების შეფასების მიზნით დაწესებულება იყენებს

როგორც კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ დოკუმენტაციას (კითხვარებს),

ასევე, ცენტრის მიერ მოდულური პროგრამების დანერგვის მხარდაჭერის მიზნით

მოწოდებული დოკუმენტაციის მოდიფიცირებულ ვერსიებს და სხვ.

მეცადინეობებზე დასწრების, კითხვარების ფორმების დამტკიცება არ არის

სავალდებულო. ცალკეული კონკრეტული მიზნიდან გამომდინარე, შესაძლებელია

შემუშავდეს ერთჯერადი ტიპის ანკეტა/ კითხვარი და სხვა ფორმა.

**ე)**ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით კითხვარის, კვლევის დოკუმენტის ფორმის

ინიცირება შეუძლია კოლეჯის სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებით

დაინტერესებულ ნებისმიერ პირს ( თანამშრომელს, პროფესიულ სტუდენტს,

პარტნიორს, დამსაქმებელს) და ის შეთანხმებული უნდა იყოს ხარისხის მართვის

მენეჯერთან.

**ვ)**ანგარიშგება განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ხორციელდება დირექტორის

წინაშე.

**მუხლი 47.** **შეფასების სისტემის ხარისხის შიდა უზრუნველყოფა**

**ვერიფიკაცია**

**47.1.** ვერიფიკაციის მიზანი

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

**47.2** შეფასების სისტემის მიმართ დადგენილი მოთხოვნებია:

**ა**. ვალიდურობა;

**ბ**. სანდოობა;

**გ**. გამჭვირვალეობა;

**დ**. სამართლოანობა;

**ე**. ობიეტურობა,

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

შეფასების სისტემის ვალიდურობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების ინსტრუმენტი, რისთვისაც ხორციელდება შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა შინაარსობრივი კუთხით;

შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით;

შეფასების სისტემის სანდოობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების მტკიცებულება, რისთვისაც ხორციელდება მათი შესწავლა შინაარსობრივი კუთხით;

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

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

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

შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული;

შეფასების სისტემის ობიექტურობის მიზნით შეფასების ობიექტია შეფასების პროცესი, რაც ხორციელდება შეფასების მტკიცებულებათა და უწყისების შესწავლის გზით.

**47.3** ვერიფიკაცია ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ორგანიზებით;

**47.4**.ვერიფიკაციისას გამოიყენება ხარისხის მართვის მენეჯერი მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმები;

**47.5** ვერიფიკაციის მიზნით,კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ განისაზღვრება ვერიფიკაციის განხორციელების განრიგი და ვერიფიკატორი ან საჭიროების შემთხვევაში- ვერიფიკაციის ჯგუფი;

**47.6**ვერიფიკაციის ჯგუფში სავალდებულოდ უნდა შედიოდეს იმ დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რომელი მიმართულების შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების ვერიფიკაციაც ხორციელდება;

**მუხლი 48. გარდამავალი დებულებანი**

**48.1**. საკითხები რომლებიც არ არის ასახული წესში რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.

**მუხლი 49. დასკვნითი დებულებანი**

**49.1.** ამ წესს ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

**49.2**. ამ წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული- სამართლებრივი აქტით- ბრძანებით.

**დირექტორი : ნანა ჯოლია**