

საზოგადოებრივი კოლეჯი
ჯანსუნი

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი პანაცეა

პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის
დებულება

თბილისი 2022 წელი

სარჩევი

ზოგადი დებულებები	4
თავი 1. პროფესიული პროგრამა	4
მუხლი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა	4
მუხლი 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შერჩევა/შემუშავება, დამატება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება	5
მუხლი 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება.....	7
მუხლი 4. პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა	9
მუხლი 5. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავება, ცვლილების შეტანა და გაუქმება.....	9
მუხლი 6. პროფესიული პროგრამის შეფასება.....	11
მუხლი 7. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია.....	12
მუხლი 8. პროფესიულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები	13
თავი 2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება.....	14
მუხლი 9. სასწავლო პროცესის ორგანიზება	14
მუხლი 10. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1-ის დადასტურება და სწავლის გაგრძელება	14
მუხლი 11. სასწავლო პროცესის წარმართვა	16
მუხლი 12. დისტანციური სასწავლო პროცესის ორგანიზება	16
მუხლი 13. სასწავლო ცხრილის შემუშავება.....	16
მუხლი 14. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება	17
მუხლი 15. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი	17
მუხლი 16. პროფესიული მასწავლებელი.....	18
მუხლი 17. პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება.....	18
თავი 3. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი.....	18
მუხლი 18. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება	18
მუხლი 19. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება	19
მუხლი 20. ინკლუზიური განათლება.....	20
მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება	22
მუხლი 22. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა.....	23
მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა	23
მუხლი 24. მობილობა	24
მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა	25

მუხლი 26. პირის მიერ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების პრინციპები.....	26
თავი 4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიღწევების შეფასება	29
მუხლი 27. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სისტემა	29
მუხლი 28. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიდგომები და სახეები	29
მუხლი 29. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განმსაზღვრელი შეფასების.....	29
მიმართულებები.....	29
მუხლი 30. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება.....	30
მუხლი 31. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი.....	30
მუხლი 32. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავების პროცედურები.....	31
მუხლი 33. განმსაზღვრელი შეფასების პროცესის განხორციელება	32
მუხლი 34. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ინფორმირება	33
მუხლი 35. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ დოკუმენტაციის წარმოება	34
მუხლი 36. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების შენახვა და.....	34
განკარგვა	34
მუხლი 37. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება.....	35
მუხლი 38. საკვალიფიკაციო გამოცდა.....	36
მუხლი 39. აპელაცია.....	38
თავი 5. სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებისა და ნარჩენების მართვა.....	39
მუხლი 40. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა, შეძენა, მოთხოვნა და შენახვა	39
მუხლი 41. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვა და უტილიზაცია	40
მუხლი 42. ნარჩენების დროებითი შენახვა.....	42
მუხლი 43. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა	42
მუხლი 44. ცვლილებები და დამატებები	43
დანართი №1.....	44
დანართი №2.....	48
დანართი №3.....	50
დანართი №4.....	52
დანართი №5.....	53

ზოგადი დებულებები

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

თავი 1. პროფესიული პროგრამა

მუხლი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

მუხლი 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება

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

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

3.3. პროგრამაში მოცემულია:

3.3.1. პროგრამის სახელწოდება;

3.3.2. სარეგისტრაციო ნომერი;

3.3.3. მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია ქართულ და ინგლისურ ენაზე;

3.3.4. პროგრამის მიზანი;

3.3.5. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა;

3.3.6. დასაქმების სფერო და შესაძლებლობები;

3.3.7. სტრუქტურა და მოდულები;

3.3.8. სწავლის შედეგები;

3.3.9. სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება;

3.3.10. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება;

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

3.3.12. პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე განხორციელების თავისებურებები;

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

3.3.14. პროგრამის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლები;

3.3.15. პროფესიული სტანდარტები;

3.3.16. საჭიროების შემთხვევაში დარგის მარეგულირებელი საერთაშორისო აქტები/სტანდარტები;

3.3.17. დანართები.

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

3.5. ზოგადი და პროფესიული მოდულები სავალდებულოა, კოლეჯი უფლებამოსილია, მის მიერ ადაპტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ითვალისწინებდეს არჩევით მოდულებს, რომლებიც ლოგიკურად უნდა იყოს ბმაში პროგრამასთან (ამავე პროგრამის მოდულების კრედიტთა მოცულობის არა უმეტეს 20 %-ისა). არჩევითი მოდულების შეტანა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში სავალდებულო არ არის.

3.6. არჩევით მოდულებად დასაშვებია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დონისაგან განსხვავებული დონის მოდულების გამოყენება. მაღალი დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებში შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას დაბალი დონის არჩევითი მოდულები ხოლო დაბალი დონის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში- მაღალი დონის ისეთი მოდულები, რომლებზეც დაშვების წინაპირობები (წინმსწრები განათლება ან სხვა მოდული) უზრუნველყოფილია.

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

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

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

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

3.11. კოლეჯი დამოუკიდებლად განსაზღვრავს თითოეული მოდულისა და მთლიანად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ვადას (კვირა). პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის განსაზღვრული ვადა დასაბუთებულია სასწავლო გეგმით.

3.12. სასწავლო გეგმა უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას.

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

3.14. კლინიკური მოდულების განხორციელებისას პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა კოლეჯმა მხედველობაში მიიღოს საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 11 დეკემბრის №329 დადგენილება „სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის დარგების ჩამონათვალის დამტკიცების შესახებ“.

3.15. სასწავლო გეგმას ადგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად.

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

3.17. სასწავლო გეგმაში ცვლილებებს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

მუხლი 4. პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა

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

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

4.3. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

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

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

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

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

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

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

5.3. პროგრამის შინაარსი განისაზღვრება დანართი N1-ის შესაბამისად.

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

- 5.5. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ინიცირება შეუძლია კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს, ინიციატორი შეიძლება იყოს დამსაქმებელი და სხვა.
- 5.6. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამას, თუ ის არ არის შემუშავებული იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომლის განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კოლეჯს, თან უნდა ახლდეს დასაბუთება პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის საჭიროების შესახებ.
- 5.7. პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავების ინიცირება განიხილება ადმინისტრაციულ საბჭოზე. ადმინისტრაციული საბჭოს წევრები ადგენენ პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მიზანშეწონილობას, განსაზღვრავენ კოლეჯის შესაძლებლობებს მატერიალური და ადამიანური რესურსით.
- 5.8. ადმინისტრაციული საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობასა და ფუნქციების განსაზღვრის შესახებ.
- 5.9. სამუშაო ჯგუფი იწყებს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავებას. პროგრამის შემუშავების პროცესში გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამის პროგრამაზე/მოდულზე დაშვების წინაპირობები.
- 5.10. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2019 წლის 26 მარტის N 59/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.
- 5.11. შემუშავებული პროფესიული მომზადებისა ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამა სამუშაო ჯგუფის მიერ წარედგინება ადმინისტრაციულ საბჭოს.
- 5.12. ადმინისტრაციული საბჭოს თანხმობის შემთხვევაში პროგრამა აიტვირთება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით პორტალზე www.tvet.emis.ge, კოლეჯის დირექტორი პროგრამას ამტკიცებს ელექტრონულ ფორმატზე კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის მეშვეობით, გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის დამტკიცების შესახებ.
- 5.13. ადმინისტრაციული საბჭოს მიერ ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა დაუბრუნდება სამუშაო ჯგუფს ცვლილების განსახორციელებლად გონივრული ვადით.
- 5.14. ადმინისტრაციული საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, შეწყდება პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მსვლელობის პროცედურა.
- 5.15. თუ პროფესიული მომზადების ან პროფესიული გადამზადების პროგრამა შემუშავებულია იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომლის განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კოლეჯს და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში შეიცვალა სწავლის შედეგები, რომლის საფუძველზეც შემუშავებულია პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამა კოლეჯი ვალდებულია, მსმენელთა ახალი მიღების გამოცხადებამდე განახორციელოს პროგრამაში ცვლილება და აცნობოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.
- 5.16. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს. ინიცირება დასაბუთებული უნდა იყოს წერილობითი სახით.

5.17. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილება ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5.18. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე შემდეგი მიღების გამოცხადებამდე უზრუნველყოს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობა. კოლეჯი უფლებამოსილია მსმენელებს სწავლა დაასრულებინოს იმ პროგრამაზე, რომელზეც ისინი ჩაირიცხნენ, ხოლო ახალი მსმენელები მიიღოს შეცვლილ პროგრამაზე.

5.19. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან იმ კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, რომლის ფარგლებშიც მომზადებულია პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა კოლეჯი უფლებამოსილია შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ მსმენელს დაასრულებინოს სწავლა. აღნიშნულ პროგრამაზე ახალ მსმენელებს კოლეჯი ვეღარ მიიღებს.

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

მუხლი 6. პროფესიული პროგრამის შეფასება

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

6.2. პროფესიული პროგრამის შეფასების ანალიზს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

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

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

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

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

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

6.3.5. პროგრამის ხანგრძლივობის რეალურობას;

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

6.3.7. პროგრამის განხორციელებაში სათანადო მომზადების პროფესიული მასწავლებლების დაკავებულობას;

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

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

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

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

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

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

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

6.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისას გამოიყენება შიდა ვერიფიკაციის შედეგები.

მუხლი 7. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია

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

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

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

7.2.2. პროფესიული პროგრამის ხანგრძლივობა;

7.2.3. ადამიანური რესურსი;

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

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

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

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

7.6. კოლეჯი უფლებამოსილია გამოიყენოს სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოდულის განხორციელების მიზნით ერთი და იმავე სივრცე, თუ ის თავსებადია სასწავლო გარემოს და ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალსაზრისით კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით.

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

მუხლი 8. პროფესიულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები

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

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

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

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

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

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

თავი 2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება

მუხლი 9. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

- 9.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესს კოლეჯში წარმართავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.
- 9.2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ორგანიზებისას კოლეჯი ითვალისწინებს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობას, რომლის მიხედვითაც ხდება პროფესიული სტუდენტების ჯგუფებად დაყოფის საჭიროების დადგენა.
- 9.3. სასწავლო პროცესის ორგანიზებისას, კოლეჯის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ხელმძღვანელობს შესაბამისი პროგრამის სასწავლო გეგმით, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას, დაცულია პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის სავარაუდო კვირეული დატვირთვა. კლინიკური მოდულების განხორციელებისას პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა მხედველობაში იყოს მიღებული საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 11 დეკემბრის №329 დადგენილება „სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის დარგების ჩამონათვალის დამტკიცების შესახებ“.
- 9.4. ფორს-მაჟორული გარემოებების შემთხვევაში, როდესაც სასწავლო გეგმის დაცვა ვერ ხერხდება კოლეჯი მოქნილად რეაგირებს მსგავს გარემოებებზე და პროფესიულ სტუდენტს სთავაზობს მის ინტერესებზე მორგებული პირობებით ადეკვატური განათლების მიღებას სასწავლო პროცესის ცვლილებით , ჰიბრიდული ან დისტანციური სწავლებით.
- 9.5. კოლეჯში სასწავლო პროცესი ხორციელდება ვალიდური, თანამედროვე და ინოვაციური მეთოდებით და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით.
- 9.6. კოლეჯში სასწავლო პროცესის განხორციელებისას გათვალისწინებულია უსაფრთხო სასწავლო და სამუშაო გარემოს შექმნა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

მუხლი 10. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1-ის დადასტურება და სწავლის გაგრძელება

- 10.1. ქართული ენის მოდულ(ებ)ის გავლა სავალდებულოა, მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების/შესარჩევი ტურის გავლის გზით.
- 10.2. ქართული ენის მოდულის/მოდულების გავლა სავალდებულოა, ასევე პროფესიული ტესტირების/შესარჩევი ტურის გავლის გარეშე ჩარიცხული პირებისთვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია.

- 10.3. მოდულის, ქართული ენა A2 გავლა სავალდებულოა, საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისათვის.
- 10.4. მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა, საშუალო და უმაღლესი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისათვის.
- 10.5. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღეში მოითხოვოს ქართული ენის მოდულის A2 ან/და B1 სწავლის შედეგების დადასტურება.
- 10.6. პროფესიული სტუდენტი წერილობითი განცხადებით მიმართვს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებით ქართული ენის მოდულის პროფესიული მასწავლებელი შეიმუშავებს საგამოცდო საკითხებს, რომელსაც ათანხმებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელთან.
- 10.7. ქართული ენის A2 ან/და ქართული ენის B1 შესაბამისი შედეგების დასადასტურებლად პროფესიულ სტუდენტს უტარდება გასაუბრება ქართული ენის პროფესიულ მასწავლებელთან და წერიტი გამოცდა. გასაუბრებისა და წერიტი გამოცდის საკითხები უნდა ფარავდეს მოდულის ქართული ენის A2 ან/და ქართული ენის B1-ით განსაზღვრულ შედეგებს.
- 10.8. გასაუბრებისა და გამოცდის შედეგად შესაბამისი მოდულით განსაზღვრული შედეგების დადასტურების შემდეგ კოლეჯის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ დგება შესაბამისი ოქმი, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ქართული ენის A2 ან/და ქართული ენის B1-ის დადასტურების თაობაზე და პროფესიული სტუდენტი სასწავლო პროცესს დაიწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის შესაბამისად ქართული ენის მოდულის გავლის გარეშე.
- 10.9. პროფესიული სტუდენტი, ქართული ენის მოდულის გავლის და დაძლევის შემთხვევაში სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და უფლებამოსილია:
- 10.9.1. სწავლა განაგრძოს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი განცხადების საფუძველზე, შემდგომი პროფესიული ტესტირების ფარგლებში ამ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე.
- 10.9.2. ისარგებლოს შიდა მობილობით მის მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტისა და საგნის/საგანთა ჯგუფის შესატყვის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- 10.9.3. შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.
- 10.10. გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა არ მოაკლდება კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა მომდევნო მიღებისათვის დადგენილ მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას.
- 10.11. პროფესიული სტუდენტის მიერ ქართული ენის მოდულის დაუძლეველობის შემთხვევაში პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 11. სასწავლო პროცესის წარმართვა

- 11.1. კოლეჯში სწავლება შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი მოდელების გამოყენებით: დასწრებით, ჰიბრიდულით და დისტანციური ფორმით.
- 11.2. სწავლის დაწყებამდე სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ განისაზღვრება თითოეული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოდულების/შედეგების ჩამონათვალი და მათი შესაბამისი განხორციელების ფორმები.
- 11.3. სწავლების ფორმა (პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე) განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
- 11.4. სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების შესაბამისად, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი ვალდებულია პერიოდულად დაესწროს კონტაქტურ/ჰიბრიდულ/დისტანციურ ფორმით მეცადინეობების მსვლელობას.

მუხლი 12. დისტანციური სასწავლო პროცესის ორგანიზება

- 12.1. დისტანციური სწავლების დროს კოლეჯი იყენებს ელექტრონულ პლატფორმას, რომელიც იძლევა აუდიო და ვიდეო კომუნიკაციის შესაძლებლობებს.
- 12.2. კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული ყველა შესაძლებლობის გამოყენება, რათა არც ერთი პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი არ აღმოჩნდეს დისტანციური სასწავლო პროცესის მიღმა და არ ჩამორჩეს სასწავლო პროცესს.
- 12.3. კოლეჯი ვალდებულია დისტანციური სწავლებისას დაიცვას თითოეული პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ინტერესები, პერსონალური მონაცემები და მოქმედი კანონმდებლობის სხვა მოთხოვნები.
- 12.4. კოლეჯი ვალდებულია პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის და პროფესიული მასწავლებლებისათვის უზრუნველყოს წინასწარ განსაზღვრული ელექტრონული პლატფორმისთვის მომხმარებლის პროფილების შექმნა და ტექნიკური მხარდაჭერა.
- 12.5. დისტანციური სწავლებისას სასწავლო საგანმანათლებლო რესურსად გამოიყენება კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსებული ელექტრონული სახელმძღვანელოები, სხვადასხვა სახის დამხმარე ელექტრონული რესურსები.
- 12.6. კოლეჯში შექმნილია სოციალურ ქსელში სასწავლო ჯგუფები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით.
- 12.7. კოლეჯში დადგენილი ექსტრაკურსული აქტივობები შესაძლებელია განხორციელდეს დისტანციურად ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით.

მუხლი 13. სასწავლო ცხრილის შემუშავება

- 13.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი, სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილესთან ერთად შეიმუშავებს სასწავლო ცხრილს სასწავლო გეგმიდან და სასწავლო კალენდრიდან გამომდინარე.
- 13.2. სასწავლო ცხრილი შემუშავდება თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის/ჯგუფებისათვის.
- 13.3. სასწავლო ცხრილის შემუშავებისას გაითვალისწინება კოლეჯის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა.

13.4. სასწავლო ცხრილის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიულ მასწავლებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მოადგილე.

13.5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მოადგილე სასწავლო ცხრილს განათავსებს თვალსაჩინო ადგილზე-საინფორმაციო დაფაზე ან პროფესიულ სტუდენტებს და პროფესიულ მასწავლებლებს მიაწოდებს ელექტრონული ფორმით.

13.6. კოლეჯში დასწრებით/დისტანციური სწავლების დროს 1 აკადემიური საათის ხანგრძლივობა შეადგენს 50 წუთს, ხოლო შესვენების ხანგრძლივობაა 10 წუთი.

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

13.8. სასწავლო ცხრილში ცვლილებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი და მისი მოადგილე.

მუხლი 14. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება

14.1. მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი. მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის პრაქტიკის განხორციელებისას.

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

14.3. საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ან/და პროგრამის ხელმძღვანელი შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებს პროფესიულ მასწავლებელს.

14.4. თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას, მას ითანხმებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი და ადებს გრიფს-„შეთანხმებულია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელთან.“

14.5. მოდული ხორციელდება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან შეთანხმებული კალენდარული გეგმის მიხედვით.

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

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

მუხლი 15. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

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

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

მუხლი 16. პროფესიული მასწავლებელი

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

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

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

16.4. კოლეჯში პროფესიული მასწავლებლის დატვირთვა მოიცავს მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებულ აქტივობებს (საკონტაქტო საათების ჩატარებას, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის მომზადებას, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ნაშრომების შემოწმებას, პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვას) და კვირეული დატვირთვა არ აღემატება 40 (ორმოცი) საათს.

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

მუხლი 17. პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება

17.1. პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის წარმომადგენელი.

17.2. განსახილველი საკითხიდან გამომდინარე პროფესიულ მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრას შეიძლება ესწრებოდეს: დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი, ბიბლიოთეკარი, ფინანსური სამსახურის წარმომადგენელი და სხვა.

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

თავი 3. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი

მუხლი 18. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება

18.1. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის წარმომადგენელი.

18.2. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალი, მიეწოდოს

ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესის, კოლეჯისა და პროფესიულ სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე.

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

18.4. სასწავლო წლის განმავლობაში მუდმივად ხორციელდება პროფესიულ სტუდენტებთან შეხვედრა.

18.5. განსახილველი საკითხიდან გამომდინარე პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრას შეიძლება ესწრებოდეს: დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი, ბიბლიოთეკარი, ფინანსური სამსახურის წარმომადგენელი და სხვა.

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

მუხლი 19. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება

19.1. ეს მუხლი განსაზღვრავს კოლეჯის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (შემდგომში - სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შემდგომში - შშმ) პროფესიული სტუდენტებისათვის/მსმენელებისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში) კონკრეტული მოდულის მოდიფიცირების (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივი ან რაოდენობრივი ცვლილება) ან აკომოდირების (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილება მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) მიზნით. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება კონკრეტული მოდულის საფუძველზე და წარმოადგენს მის დაზუსტებას სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის.

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

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

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

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

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

19.4.2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მობილობით გადმოსული (გარე ან შიდა მობილობის შემთხვევაში) პროფესიული სტუდენტი, რომლის სწავლის შედეგები

განსხვავებულია კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგებთან.

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

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

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

19.5. შემუშავებულ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

19.6. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის, შშმ პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შემთხვევაში, ჩართული იქნება მისი კანონიერი წარმომადგენელი.

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

19.8 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მიმდინარეობაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის ხელმძღვანელი.

მუხლი 20. ინკლუზიური განათლება

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

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

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

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

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

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

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

20.8. მოდიფიკაცია - პროფესიული მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების, შესრულების კრიტერიუმებისა და კომპეტენციის პარამეტრების რაოდენობრივი ან თვისებრივი ცვლილება. ადაპტაციის ეს ფორმა, შესაძლოა, გულისხმობდეს კონკრეტული პროფესიული სტუდენტისთვის მოდულის მოთხოვნების დაზუსტებას, რასაც შეიძლება პროფესიული სტუდენტის მხრიდან მოდულით განსაზღვრული მიზნების არასრული მიღწევა მოჰყვეს. ამიტომ, სასწავლო მოდულის მოდიფიკაციისას მნიშვნელოვანია პროფესიული სტუდენტის ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირება, რომ ასეთ შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტმა, ამ ეტაპზე, შეიძლება სრული პროფესიული კვალიფიკაცია ვერ მიიღოს.

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

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

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

- ა) სწავლის პროცესში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დახმარება შენობაში გადაადგილებისას;
- ბ) მხარდაჭერა სველი წერტილის გამოყენებისას;
- გ) უსინათლო სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის კოლეჯის შენობაში/პრაქტიკის ობიექტზე ორიენტირების სწავლება;

დ) სმენის არმქონე პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის ჟესტურ ენაზე სასწავლო პროცესი, როგორც თეორიული, ისე პრაქტიკის ნაწილის თარგმნა;

ე) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის საჭიროებაზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა;

ვ) საჭიროებიდან გამომდინარე სხვა მოვალეობები.

20.12. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტი პროფესიულ საგანმანათლებლო

პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია შესაბამისი პროგრამით.

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

მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

21.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება კოლეჯისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შესაძლოა იყოს:

21.1.1. პროფესიული სტუდენტის პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება;

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

21.1.3. მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;

21.1.4. ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა არსებობის შემთხვევაში;

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

21.1.6. ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება, ორსულობა და ახალშობილის მოვლა;

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

21.1.8. კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.

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

21.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა კოლეჯის

დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.

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

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

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

მუხლი 22. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

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

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

22.3. თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის კოლეჯი აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით, კოლეჯის მიერ ამ დოკუმენტით დადგენილი პირობების გათვალისწინებით.

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

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

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

მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

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

23.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

23.2.1. პროფესიული სტუდენტის პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება;

23.2.2. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით

- წარსადგენი დოკუმენტების არ წარდგენა ან/და არასათანადო დოკუმენტის წარდგენა;
- 23.2.3. პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- 23.2.4. გარე მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლა;
- 23.2.5. ფინანსური დავალიანება 6 თვის განმავლობაში სწავლის ღირებულების გადაუხდელობა პროფესიული სტუდენტის მიერ (ასეთი ვალდებულების არსებობის შემთხვევაში);
- 23.2.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება და შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება;
- 23.2.7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისათვის დადგენილი ვადის (3 წლის) გასვლა და სწავლის გაგრძელებაზე უარის თქმა ან არ გამოცხდება;
- 23.2.8. კოლეჯის შინაგანაწესის და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესებისა და მოთხოვნების სისტემატიური დარღვევა;
- 23.2.9. საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;
- 23.2.10. გარდაცვალება.
- 23.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში.
- 23.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 24. მობილობა

- 24.1. პროფესიული სტუდენტის მობილობა არის პროფესიულ სტუდენტთა თავისუფალი გადაადგილება სწავლის პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, რასაც თან სდევს სწავლის პერიოდში მიღებული კრედიტების და განათლების აღიარება.
- 24.2. პროფესიული სტუდენტის მობილობა შეიძლება განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ დაწესებულებაში (გარე მობილობა) ან იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ფარგლებში ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შიდა მობილობა).
- 24.3. შიდა და გარე მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის იმავე დონის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.
- 24.4. შიდა და გარე მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.
- 24.5. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტის შიდა და გარე მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
- 24.6. შიდა და გარე მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელსაც მოპოვებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის პროფესიული დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი, ან პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
- 24.7. შიდა და გარე მობილობის დროს მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად

დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურად ჩაეთვლება მოდულის გავლა.

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

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

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

24.11. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად განიხილავს მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის განცხადებას, დოკუმენტაციას და წერს დასკვნას.

24.12. შიდა და გარე მობილობის მსურველ პირს ეცნობება დადებითი ან უარყოფითი გადაწყვეტილება დასკვნის დაწერიდან 2 (ორი) სამუშაო დღეში. გადაწყვეტილების გაცნობაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი. პროფესიული სტუდენტი ინფორმაციას მიიღებს სატელეფონო ან ელექტრონული შეტყობინებით.

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

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

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

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

24.16.1. კოლეჯს არ აქვს თავისუფალი ადგილი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიული სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

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

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

მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა

25.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი კონკრეტული

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ სტუდენტს უზრუნველყოფს შემდგომი განათლებით და მას ამისათვის სთავაზობს ალტერნატიულ ვარიანტებს:

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

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

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

25.1.4. საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან არარენტაბელური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ორგანიზებით ხდება შეხვედრა პროფესიულ სტუდენტებთან და მათ მიეწოდებათ ინფორმაცია, განმარტება ამ მუხლის 25.1.1-ის, 25.1.2-ის და 25.1.3-ის პუნქტებით გათვალისწინებული უფლებების შესახებ, პროფესიული სტუდენტები ადასტურებენ წერილობითი ფორმით (მატერიალური ან ელექტრონული) თავიანთ არჩევანს პროგრამის შეცვლის ან არჩეული პროგრამით დასრულების შესახებ.

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

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

მუხლი 26. პირის მიერ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების პრინციპები

26.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული 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.

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

26.3. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

26.3.1. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული და მიღწეული სწავლის

შედეგები ერთნაირადაა ფორმულირებული ან ფორმულირებაში არსებობს

მცირედი განსხვავება, რომელიც გამოწვეულია ენობრივი თავისებურებით ან/და

სწავლის შედეგების განსხვავებული დასახელებით და ხელს არ უშლის მათ

იდენტურად მიჩნევას. ამასთან, სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების

ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით ერთმანეთთან თავსებადია;

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

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

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

26.5. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

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

26.5.1.1. კოლეჯის დასახელებას;

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

26.5.1.3. განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

26.5.1.4. განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;

26.5.1.5. განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;

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

26.5.1.7. განმცხადებლის ხელმოწერას;

თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

26.5.2. განცხადებასთან ერთად წარმოდგენილი უნდა იყოს:

26.5.2.1. განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

26.5.2.2. თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით,

უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

26.5.2.3. ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი:

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

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

გ) ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი;

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

26.5.3. კოლეჯი განმცხადებელს არ მოსთხოვს ამ მუხლის 5.2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით

გათვალისწინებულ დოკუმენტაციას იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეული იქნა კოლეჯ პანაცეას მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

26.5.4. კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შეიქმნება ფორმალური განათლების აღიარების კომისია, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება შემდეგი წევრებისაგან: სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი, შესაბამისი დარგის სპეციალისტი, პროფესიული მასწავლებელი, საჭიროებიდან გამომდინარე შეიძლება მოწვეული იყოს დამატებითი წევრი/წევრები.

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

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

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

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

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

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

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

26.8.1. კოლეჯის დასახელება;

26.8.2. განმცხადებლის ვინაობა;

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

26.8.4. აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

26.8.5. გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

26.8.6. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

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

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

თავი 4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიღწევების შეფასება

მ

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

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

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

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

მ

მუხლი 28. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიდგომები და სახეები

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

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

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

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

28.4. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის / შედეგების ეფექტურობას განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად. განმსაზღვრელი შეფასება ითვლისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული სისტემის გამოყენებას და უშუალებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

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

შ

მუხლი 29. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განმსაზღვრელი შეფასების

მიმართულებები

29.1. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განმსაზღვრელი შეფასების მიმართულებებია:

გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით (პროცესზე დაკვირვება), პრაქტიკული დავალება.

29.2. გამოკითხვა ძირითადად აკადემიური უნარების (კოგნიტური, კრეატიული, ანალიტიკური) შესაძლებლობად გამოიყენება. ამ ხერხს მიმართავენ მაშინ, როცა საჭიროა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ცოდნის, აღქმის, გაგების, მსჯელობის, ანალიზის, დაგეგმვის,

სინთეზის და შეფასების უნარების განსაზღვრა. მტკიცებულებად შეიძლება წარმოდგენილი იყოს, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შევსებული ტესტი ან ზეპირი გამოკითხვის შეფასების ფურცელი (პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების ფურცელი).თუმცა, პრაქტიკული უნარების შეფასების დროს შესაძლებელია ინტეგრირებულად განხორციელდეს გარკვეული თეორიული ცოდნის შეფასებაც.

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

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

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

მ

30.1. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეირჩეს და შემუშავდეს შესაფასებელ შედეგში/მოდულში მითითებული შეფასების მიმართულებების შესაბამისად.

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

მუხლი 31. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი

31.1. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი შედგება შემდეგი ნაწილებისგან:

ა) ზოგადი ნაწილი;

ბ) შინაარსობრივი ნაწილი

31.2. ზოგად ნაწილი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელთან შეთანხმების რეკვიზიტი;

ბ) კოლეჯის დასახელება ;

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება;

დ) მოდულის სახელწოდება და რეგისტრაციის ნომერი;

ე) პროფესიული მასწავლებლის სახელი, გვარი;

ვ) პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი;

ფ

ა

ბ

გ

- ზ) ჯგუფის ნომერი;
- თ) განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარების თარიღი;
- ი) შესაფასებელი სწავლის შედეგები;
- კ) შესრულების კრიტერიუმი/კრიტერიუმები;
- ლ) შეფასების მიმართულება;
- მ) შეფასების ინსტრუმენტი;
- ო) შესასრულებელი დავალების შინაარსი/შესრულების ინსტრუქცია;
- პ) დავალებების შესასრულებლად განსაზღვრული დრო;
- ჟ) შეფასებისათვის საჭირო გარემო;
- რ) ხარვეზების დასაშვები ნორმა/მინიმალური ხარისხი, შესრულებული სამუშაოს დადებითად შესაფასებლად;
- ს) ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ;
- ტ) სწავლის შედეგის მიღწევის დასადასტურებლად განსაზღვრული მტკიცებულება;
- უ) შეფასების პროცესის დამატებითი პირობები, საჭიროების შემთხვევაში:
სახელმძღვანელოებით, ლექსიკონით ან კალკულატორით სარგებლობა და სხვა.
- ფ) ელექტორული ფორმით განმსაზღვრელი შეფასების დროს: პროფესიული სტუდენტის ელ-ფოსტა და პირადი ნომერი.

31.3. შინაარსობრივი ნაწილი განსაზღვრავს:

- ა) შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული სწავლის შედეგისთვის კითხვათა/დავალებათა შინაარსის დაფარვას;
- ბ) შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურებას;
- გ) დასადასტურებლად კითხვათა/დავალებათა რაოდენობის საკმარისობას;
- დ) დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დროის საკმარისობას;
- ე) შეფასების ინსტრუმენტში განსაზღვრული ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხის სისწორეს.

31.4. მოდულის/შედეგის დადასტურების რეკვიზიტები:

- ა) აღნიშვნა: შედეგი/კრიტერიუმი; დადასტურა/ ვერ დადასტურა
- ბ) პროფესიული მასწავლებლის ხელმოწერა;
- გ) პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა;
- დ) დამსწრე პირის (არსებობის შემთხვევაში) ხელმოწერა.

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

მუხლი 32. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავების პროცედურები

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

32.2. პროფესიული მასწავლებლის მიერ შემუშავებულ განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტს ითანხმებს/ვალიდაცის ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელიც უფლებამოსილია ამ პროცესში ჩართოს დარგის სპეციალისტი,

შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი ინტერესთა კონფლიქტის გათვალისწინებით.

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

32.4. შეთანხმებული განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ ხელმოწერით უბრუნდება პროფესიულ მასწავლებელს, რომელსაც ინახავს პირად პორტფოლიოში და იყენებს პროფესიული სტუდენტების განმსაზღვრელი შეფასების მიზნებისათვის.

32.5. ელექტრონული ფორმით დადასტურების დროს შეთანხმებული განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი კომპიუტერული ქსელებისა და სისტემების მენეჯერის მიერ აიტვირთება ელექტრონულ/კომპიუტერულ პროგრამაში.

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

32.7. საექთნო საქმის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, პროფესიული სტუდენტის კლინიკური და შემაჯამებელი კლინიკური მოდულების სწავლის შედეგების მიღწევის შესავსებად, შესაძლებელია გამოყენებული იყოს შეფასების ფურცელი (ჩექლისტი) ან პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალი.

32.8. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტს, პროფესიული მასწავლებელი შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს.

მუხლი 33. განმსაზღვრელი შეფასების პროცესის განხორციელება

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

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

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

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

33.5. დაუდასტურებელი მოდული/შედეგი, რომელიც არ არის სხვა მოდულზე/შედეგზე დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს შესაბამისი მოდული/ შედეგი დაადასტუროს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის და პროგრამის ხელმძღვანელების მიერ გონივრულ ვადაში დანიშნულ განმსაზღვრელ შეფასებაზე შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე .

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

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

33.8. პროფესიულ მასწავლებელთან კონსულტაციის და განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების თარიღს და დროს ნიშნავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად, პროფესიულ მასწავლებელთან და პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან შეთანხმებით.

33.9. განმეორებით შეფასებაზე იცვლება შეფასების ინსტრუმენტით მოცემული ტესტური დავალებათა თანმიმდევრობა.

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

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

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

მუხლი 34. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ინფორმირება

34.1. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგი, ინდივიდუალურად ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს ა) ზეპირი გამოკითხვისას, პრაქტიკული დავალების შესრულებისას და პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით (პროცესზე დაკვირვება) იმავე დღეს და წერიითი გამოკითხვისას მომდევნო სამუშაო დღეს, პროფესიული მასწავლებლის მიერ, ბ) ელექტრონული ფორმით განმსაზღვრელი შეფასების დროს იმავე დღეს ტესტის დასრულებისთანავე.

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

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

მუხლი 35. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ დოკუმენტაციის წარმოება

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

35.2. მტკიცებულება წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური ან ციფრული სახით დადასტურებას.

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

35.4. შექმნილი მტკიცებულებები გროვდება:

35.4.1. პროფესიული მასწავლებლის მიერ და გონივრულ ვადაში თავსდება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირად პორტფოლიოში, მასზე პასუხისმგებელია შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი, ხოლო „საექთნო საქმის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;

35.4.2. ელექტრონული ფორმით დადასტურების დროს შევსებული მტკიცებულებები ინახება ელექტრონულ/კომპიუტერულ პროგრამაში და პასუხისმგებელია კომპიუტერული ქსელებისა და სისტემების მენეჯერი.

35.5. განმსაზღვრელი შეფასების შედეგები აისახება პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიღწევების ამსახველ უწყისში და 2 (ორი) სამუშაო დღეში პროფესიული მასწავლებელი გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს.

35.6. უწყისის ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: კოლეჯის ლოგო, კოლეჯის დასახელება, დოკუმენტის დასახელება და ნომერი, პროგრამის დასახელება, მოდულის დასახელება, სარეგისტრაციო ნომერი, ჯგუფის ნომერი, სასწავლო წელი, პროფესიული მასწავლებლის სახელი, გვარი, სწავლის შედეგები/კრიტერიუმები, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის გვარი, სახელი, დადასტურების სიმბოლო (+), ვერ დადასტურების სიმბოლო (-), უწყისის შევსების თარიღი, პროფესიული მასწავლებლის და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის ხელმოწერა.

35.7. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების უწყისების აღრიცხვა ხდება პროფესიული პროგრამების მიხედვით ელექტრონული ფორმით და პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი.

მუხლი 36. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების შენახვა და განკარგვა

36.1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შექმნილი მტკიცებულებები დაცულია და ინახება კოლეჯში, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში.

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

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

36.2.2. ელექტრონული (რომელიც ჩაწერილია ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე) - კომპიუტერული ქსელებისა და სისტემების მენეჯერის მიერ.

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

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

36.5. განმსაზღვრელი შეფასების უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება მუდმივად, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელთან.

მუხლი 37. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება

37.1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პრეროგატივას. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად, პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ყველა, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

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

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

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

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

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

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

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

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

მუხლი 38. საკვალიფიკაციო გამოცდა

38.1. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც სწავლობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, ვალდებულია ჩააბაროს საკვალიფიკაციო გამოცდა.

38.2. წინამდებარე მუხლი ადგენს ერთიანი პროცედურით საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზება/ ჩატარებას.

38.3. საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზანია: განათლების ხარისხის უზრუნველყოფა და კვალიფიკაციის მინიჭება.

38.4. საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული ან/და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან.

38.5. საკვალიფიკაციო (თეორიული ან/და პრაქტიკული) გამოცდის ჩატარების ადგილი, თარიღი, საგამოცდო კომისიის შემადგენლობა, დამკვირვებლები, მასალა/ნედლეულის, ინვენტარით უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი, დამხმარე პერსონალი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

38.6. საკვალიფიკაციო თეორიული ან/და პრაქტიკული გამოცდის კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება ცალ-ცალკე თითოეული გამოცდისათვის, შედგება არანაკლებ ორი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე წევრისგან.

38.7. დარგობრივი კომპეტენციის, საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ პროფესიული სტუდენტის შესრულებულ ნაშრომს/დავალებას/დაკვირვების ფურცლებს.

38.8. საბოლოო გადაწყვეტილებას დადასტურების შესახებ იღებენ ერთობლივი შეთანხმებით.

38.9. საკვალიფიკაციო გამოცდის (თეორიული და პრაქტიკული) ორ ეტაპად ჩატარების შემთხვევაში თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდა უნდა ჩატარდეს პრაქტიკულ საკვალიფიკაციო გამოცდამდე და დროის შუალედი არ უნდა აღემატებოდეს 2 (ორი) კვირას.

38.10. თეორიული და პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდის მიმართ წაყენებული მოთხოვნები:

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

ბ) საკვალიფიკაციო გამოცდის პრაქტიკული კომპონენტის შინაარსი წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას.

38.11. საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

38.12. საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია შეფასების პროცესზე გამოცხადდეს შეფასების დაწყების განსაზღვრულ დროს.

38.13. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება კოლეჯში და დადასტურებულად ჩაითვლება თუ პროფესიული სტუდენტი სწორად უპასუხებს დავალებების 80%-ს (მათ შორის სავალდებულო კითხვებს არსებობის შემთხვევაში).

38.14. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხებს შეიმუშავენ შესაბამისი პროგრამის დარგობრივი პროფესიული მასწავლებლები. საგამოცდო საკითხების შეიმუშავება ხდება გავლილი დარგობრივი მოდულების/ სწავლის შედეგების მიხედვით და მათი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულიდან გამომდინარე.

- 38.15. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება წერილობითი ან ელექტრონული სახით.
- 38.16. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღეში (წერილობითი ფორმის დროს) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენლის მიერ ან გამოცდის დასრულებისთანავე (ელექტრონული ფორმის დროს) .
- 38.17. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი არ დაიშვება საკვალიფიკაციო პრაქტიკულ გამოცდაზე.
- 38.18. პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება კლინიკურ ბაზაზე ან კოლეჯის შესაბამის სიმულაციურ გარემოში/ლაბორატორიაში. პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდის მომზადება და დაგეგმვა ხორციელდება დარგის სპეციალიტების მიერ.
- 38.19. დარგის სპეციალისტები შეიმუშავენ საგამოცდო დავალებებს (ამოცანებს) გავლილი პროფესიული მოდულების/სწავლის შედეგების მიხედვით.
- 38.20. თითოეული კომპონენტი ერთი საგამოცდო დავალებისგან შედგება და მისი ხანგრძლივობა განისაზღვრება კონკრეტული დავალების სპეციფიკიდან გამომდინარე. დროის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს კონკრეტული დარგის სპეციალისტი, რომელიც წინასწარ ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს.
- 38.21. პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდა დადასტურებულად ჩაითვლება დავალებების 100% შესრულების შემთხვევაში.
- 38.22. პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება საკვალიფიკაციო გამოცდის დამთავრების შემდეგ, იმავე დღეს.
- 38.23. იმ შემთხვევაში თუ პროფესიული სტუდენტი ვერ ჩააბარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას, იგი უფლებამოსილია განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გავიდეს ერთხელ მომავალი წლის კურსდამთავრებულებთან ერთად ან მასზე გაიცემა ცნობა/სერტიფიკატი მოთხოვნის შემთხვევაში.
- 38.24. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტი ვერ გამოცხადდა საპატიო მიზეზით დანიშნულ დროს, ის უფლებამოსილია დამატებით ერთხელ გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე.
- 38.25. პროფესიულმა სტუდენტმა , საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების თარიღიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში, განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.
- 38.26. პროფესიული სტუდენტის განცხადების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განისაზღვრება დამატებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების თარიღი და დრო, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენლის მიერ.
- 38.27. დამატებით თეორიულ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოკითხვის შემთხვევაში იცვლება შეფასების ინსტრუმენტით მოცემული ტესტურ დავალებათა თანმიმდევრობა.
- 38.28. დამატებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი აღარ დაიშვება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე და მასზე გაიცემა ცნობა/სერტიფიკატი მოთხოვნის შემთხვევაში.
- 38.29. დამატებითი თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება გამოცდის დასრულებისთანავე (ელექტრონული ფორმის დროს) ან გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღეში (წერილობითი ფორმის დროს), სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენლის მიერ.

38.30. დამატებითი საკვალიფიკაციო პრაქტიკული გამოცდის შედეგები პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება საკვალიფიკაციო გამოცდის დამთავრების შემდეგ, იმავე დღეს.

38.31. თუ პროფესიული სტუდენტი არ ეთანხმება საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგს, იგი უფლებამოსილია ისარგებლოს აპელაციის უფლებით.

მუხლი 39. აპელაცია

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

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

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

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

39.5. განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების/საკვალიფიკაციო გამოცდის (თეორიული ან/და პრაქტიკული) ჩატარების შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების/საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების ადგილი, თარიღი, დრო, საგამოცდო კომისიის შემადგენლობა.

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

39.7. პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის ინფორმაციის მიწოდების ვალდებულება ეკისრება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელს (პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ინფორმაციას მიიღებს სატელეფონო შეტყობინებით ან ელექტრონული ფოსტის საშუალებით).

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

39.9. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

თავი 5. სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებისა და ნარჩენების მართვა

მუხლი 40. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა, შეძენა, მოთხოვნა და შენახვა

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

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

40.3. მასალა-ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს ფინანსური სამსახურის წარმომადგენელი.

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

40.5. მასალა-ნედლეულის შენახვა ხორციელდება კოლეჯში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას (მ.შ. დაცული კარადა), შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი აკონტროლებს მასალა-ნედლეულის ვარგისიანობას, პასუხისმგებელია მასალა-ნედლეულის აღრიცხვა-გაცემასა და შენახვაზე.

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

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

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

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

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

მუხლი 41. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვა და უტილიზაცია

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

კოლეჯში ხორციელდება სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების უსაფრთხო სეპარაცია (სარისკო და არასარისკო ნარჩენების განცალკევებულ შეგროვებას წარმოქმნის ადგილზევე), შეგროვება, შენახვა, გატანა ან დამუშავება ტექნიკური რეგლამენტის შესაბამისად.

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

- **ქიმიურ ლაბორატორიაში უსაფრთხოდ მუშაობა მხოლოდ მომუშავე პერსონალის უსაფრთხოებას არ ნიშნავს. აუცილებელია იმის გათვალისწინებაც, რომ ქიმიური რეაქტივების და ექსპერიმენტების ნარჩენების არასათანადო უტილიზაცია შესაძლებელია გარემოსათვის საფრთხის შემცველი აღმოჩნდეს.**

41.3. ქიმიური ნარჩენები გროვდება ერთმანეთისგან განცალკევებულად: აღნიშნული ქვეკატეგორიები მოიცავს ვერცხლისწყლის შემცველ დაზიანებულ საგნებს/მოწყობილობას, ბატარეებს, კადმიუმის შემცველ ნარჩენებს, ფოტო-რეაგენტებს, ლაქებსა და ლაბორატორიულ რეაგენტებს, ციტოტოქსიკურ პრეპარატებსა და სხვა წამლებს (არსებობის შემთხვევაში).

41.4. ყველა კონტეინერს, სადაც გროვდება ქიმიური ნარჩენები, აქვს შესაბამისი მარკირება ნარჩენების კატეგორიისა და აქტიური ნივთიერების მითითებით, ხოლო კოროზიულ, აალებად, ფეთქებად ნივთიერებებსა და სხვ. აქვს საფრთხის აღმნიშვნელი სიმბოლო. თხევადი ქიმიური ნარჩენები არ უნდა შეერიოს ერთმანეთს ან გადაისხას კანალიზაციაში, ისინი ინახება მყარ ჰერმეტიკულ კონტეინერებში.

41.5. ქიმიური ლაბორატორიული ნარჩენების, რომლებიც მიეკუთვნება სახიფათო ნარჩენების კატეგორიას, საყოფაცხოვრებო ნაგავში/ მუნიციპალური ნარჩენებისათვის განკუთვნილ კონტეინერებში გადაყრა და საკანალიზაციო სისტემაში გადაღვრა აკრძალულია!

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

41.7. საყოფაცხოვრებო ნაგავში/ მუნიციპალური ნარჩენებისათვის განკუთვნილ კონტეინერებში არ შეიძლება მოხვდეს ქიმიური ლაბორატორიული მყარი ნარჩენები, რომლებიც შეიცავენ:

41.7.1. ადვილად აალებად მყარ ნივთიერებებს, როგორებიცაა ტუტე მეტალების ნაჭრები, მეტალური მაგნიუმი, წითელი ფოსფორი, გოგირდი, პარაფინი და სხვა;

- 41.7.2. ძლიერ მჟანგავებს;
- 41.7.3. ტუტე და ტუტემიწა მეტალთა ოქსიდებს;
- 41.7.4. ტუტეებს;
- 41.7.5. მძიმე მეტალებს;
- 41.7.6. დაღვრილი ვერცხლისწყლის შეგროვებისას გამოყენებულ მასალას;
- 41.7.7. დაღვრილი კონცენტრირებული მჟავების, ტუტეების, ან საწვავ და ადვილად აალებადი სითხეების შესაგროვებლად გამოყენებულ სორბენტებს და სხვა მასალებს (ფილტრის ქაღალდი, ტილოები);
- 41.7.8. ბასრ და სახიფათო ნარჩენებს, თუ ისინი მოთავსებული არ არის სპეციალურ, დაცულ კონტეინერში გამაფრთხილებელი წარწერით.
- 41.8. საკანალიზაციო სისტემაში არ შეიძლება გადაიღვაროს ლაბორატორიული თხევადი ნივთიერებების წყალხსნარები, რომლებიც შეიცავენ:
 - 41.8.1. მძიმე მეტალებს (როგორც კატიონების, ასევე ანიონების სახით);
 - 41.8.2. ძლიერ ტუტეებსა და მჟავებს;
 - 41.8.3. ძლიერ მჟანგავებს;
 - 41.8.4. ორგანულ სითხეებს;
 - 41.8.5. ქლორორგანულ ნაერთებს.
- 41.9. სასწავლო ლაბორატორიაში არსებული ქიმიური რეაქტივების ნარჩენების მართვის სტრატეგია (არსებობის შემთხვევაში):
 - 41.9.1. ვადაგასული და გამოუსადეგარი რეაქტივები გროვდება ცალკე და უტილიზაციისათვის/გასანადგურებლად გადაეცემა შესაბამის ლიცენზირებულ სპეციალურ სამსახურს;
 - 41.9.2. თუ შეუძლებელია უწარწერო ქილაში მოთავსებული ნივთიერების იდენტიფიკაცია, მაშინ ასეთი რეაქტივი გასანადგურებლად გადაეცემა შესაბამის ლიცენზირებულ სპეციალურ სამსახურს;
 - 41.9.3. ლაბორატორიული ექსპერიმენტების ნარჩენები სპეციალური მეთოდის მიხედვით გადამუშავდება:
 - 41.9.3.1. ქიმიური ექსპერიმენტების მძიმე მეტალების (როგორც კატიონების, ასევე ანიონების სახით) შემცველი ნარჩენები (ხსნარები) ისე დამუშავდება, რომ მძიმე მეტალის იონი გამოილექოს უხსნადი მარილის სახით. მიღებული ნარევი გაიფილტრება, ნალექი შეგროვდება ცალკე კონტეინერში და გადაეცემა შესაბამის ლიცენზირებულ სპეციალურ სამსახურს. ფილტრატი საკანალიზაციო სისტემაში გადაიღვრება;
 - 41.9.3.2. ქიმიური ექსპერიმენტების ნარჩენი ტყვიის, სპილენძის, თუთიის იონების გამოსაღებად გამოიყენება სასმელი სოდა მშრალი ან/და ხსნარის სახით;
 - 41.9.3.3. ქიმიური ექსპერიმენტების ნარჩენი ვერცხლისწყლის შემცველი ხსნარებიდან ვერცხლისწყლის (I)-ის იონების გამოსაღებად გამოიყენება ჰალოგენების იონები (გარდა ფთორისა);
 - 41.9.3.4. ქიმიურ ექსპერიმენტებში გამოყენებული მჟავების და ტუტეების ნარჩენების უტილიზაცია განეიტრალების და მიღებული სითხის საკანალიზაციო სისტემაში გადაღვრის გზით ხდება. მჟავას ნეიტრალიზაცია 5-10%-იანი ტუტით, ხოლო ტუტისა - 5-10%-იანი მჟავით ტარდება. ხსნარი განეიტრალებულად შეიძლება ჩაითვალოს, თუ მისი pH 6-დან 8-მდე დიაპაზონშია;
 - 41.9.3.5. ქიმიურ ექსპერიმენტებში გამოყენებული ძლიერი მჟანგავების ნარჩენების (მაგ. წყალბადის პეროქსიდი და სხვა) გაუვნებელყოფა ხდება ალდგენის საშუალებით,

რისთვისაც ვიყენებთ ისეთ აღმდგენებს, როგორებიცაა ნატრიუმის თიოსულფატის ან ნატრიუმის სულფიტის დაახლოებით 10%-იანი ხსნარი. წყალბადის პეროქსიდს - ნატრიუმის თიოსულფატის ზემოქმედებით მიღებული აღდგენილი ხსნარი, საკანალიზაციო სისტემაში წყლის ჭარბ რაოდენობასთან ერთად გადაიღვაროს.

41.9.3.6. ქიმიურ ექსპერიმენტებში გამოყენებული ადვილად აალებადი და დასაწვავი სითხეების ნარჩენები გროვდება მინის დახუფულ ჭურჭელში, რომელიც მოთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი წარწერის მქონე ლითონის ყუთში. ყუთის ფსკერზე არანაკლებ 5 სმ-ის ფენაზე ჩაყრილია ქვიშა. ყუთის სახურავს ან კედლებს აქვს ნახვრეტები. ყუთი მოთავსებულია დაცულ ადგილზე, გამაცხელებელი ხელსაწყოებიდან სულ ცოტა 2 მეტრის მოშორებით.

41.9.3.7. ქიმიურ ლაბორატორიაში ჩატარებული ცდების შედეგად მიღებული ჰალოგენების ნარჩენების გაუვნებელყოფისათვის, აღმდგენებად ნატრიუმის თიოსულფატის ან ნატრიუმის სულფიტის დაახლოებით 10%-იანი ხსნარი გამოიყენება. მიღებული წყალხსნარები საკანალიზაციო სისტემაში გადაიღვრება.

41.9.3.8. ქიმიურ ლაბორატორიებში გამოყენებული ტუტე მეტალების და კალციუმის გამოუყენებელი ნაჭრები აუცილებლად იმ დღესვე ნადგურდება, როდესაც შესაბამისი ექსპერიმენტები ჩატარდება. ამისათვის გამოუყენებელი ნატრიუმი მოთავსდება ეთილის სპირტში, რომელიც ჩასხმულია მაღალ ქიმიურ ჭიქაში, ფსკერიდან არა უმეტეს 5 სმ-ზე. ამ დროს გამოყენებული სპირტი შეგროვდეს და განადგურდეს ადვილად აალებად და საწვავ სითხეებთან ერთად. ლითიუმის და კალციუმის შემთხვევაში კი მეტალის ნარჩენები ცივ წყალში გაიხსნება და საკანალიზაციო სისტემაში წყლის ჭარბ რაოდენობასთან ერთად გადაიღვაროს.

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

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

მუხლი 42. ნარჩენების დროებითი შენახვა

42.1. ქიმიური ნარჩენები განთავსდება კოლეჯის შენობის შიგნით, სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას (მ.შ. დაცული კარადა), რომელსაც ახორციელებს შესაბამისი მოდულის პროფესიული მასწავლებელი. აღნიშნული ნარჩენების დროებითი შენახვის სათავსოში განთავსებისას ის იზოლირებული იქნება (სივრცობრივი იზოლაცია) სხვა ტიპის ნარჩენებისაგან. ქიმიური ნარჩენების დროებითი შენახვისას გათვალისწინებულია ნარჩენების სპეციფიკური თვისებები (მაგ., აალება, კოროზიულობა და ა.შ.).

მუხლი 43. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა

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

მუხლი 44. ცვლილებები და დამატებები

44.1. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებები და დამატებები შედის კოლეჯის ადმინისტრაციული საბჭოს განხილვისა და დირექტორის ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

44.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ვალდებულია პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის დებულებაში ცვლილებების შეტანიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში გააცნოს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლებს და იმ პირებს, რომლებთანაც შემხებლობაშია აღნიშნული დებულება, რაც შესასრულებლად სავალდებულო გახდება თითოეული მათგანისათვის.

44.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის წარმომადგენელი ვალდებულია ცვლილებაშეტანილი დებულება განათავსოს კოლეჯის ვებგვერდზე.

დანართი №1



1. ზოგადი ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება:
პროგრამის სახე: <input type="checkbox"/> პროფესიული მომზადება <input type="checkbox"/> პროფესიული გადამზადება
ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე: <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
პროგრამის ხანგრძლივობა კვირებში:
კვირეული სასწავლო საათობრივი დატვირთვა:
მსმენელთა რაოდენობა ჯგუფში:

მინიმალური -----	მაქსიმალური -----
პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები:	
პროგრამის მიზნები:	
სწავლის შედეგები (რომელიც აღინიშნება ცოდნით ან/და უნარით ან/და კომპეტენციით)	
პროგრამის შემუშავების საფუძველი:	
პროგრამის მოკლე აღწერა:	

2.პროგრამის შინაარსი

სასწავლო კვირა	თემატიკა	თემატიკის შესაბამისი სწავლის შედეგების ნომრები	კვირეული სასწავლო საათობრივი დატვირთვა	სწავლების მეთოდი/ები	შეფასების მეთოდი/ები	სასწავლო გარემო

3. პროგრამის თავსებადობა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან

(ივსება მხოლოდ ავტორიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ შემუშავებული პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემთხვევაში, რომელიც შემუშავებულია იმ პროფესიულ-საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომლის განხორციელების უფლებაც დაწესებულებას მოპოვებული აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით)

პროფესიულ-საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება, რომლის ფარგლებშიც შემუშავებულია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამა -----	
მოდულის სახელწოდება და საიდენტიფიკაციო კოდი	სწავლის შედეგის დასახელება და რიგითი ნომერი



განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება -

მოდულის სახელწოდება -

მოდულის რეგისტრაციის ნომერი -

პროფესიული მასწავლებლის სახელი, გვარი -

პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი -----

ჯგუფის N _____

განმსაზღვრელი შეფასების ჩატარების თარიღი -----

შესაფასებელი სწავლის შედეგი/ები	
შესრულების კრიტერიუმი/ები	
შეფასების მიმართულება	
შეფასების ინსტრუმენტი	
შესასრულებელი დავალების შინაარსი/შესრულების ინსტრუქცია	
დავალების შესასრულებლად განსაზღვრული დრო	
შეფასებისათვის საჭირო გარემო	
ხარვეზების დასაშვები ნორმა/მინიმალური ხარისხი შესრულებული სამუშაოს დადებითად შესაფასებლად	

ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ	
სწავლის შედეგის მიღწევის დასადასტურებლად განსაზღვრული მტკიცებულება	
შეფასების პროცესის დამატებითი პირობები (საჭიროების შემთხვევაში)	

საბოლოო შედეგი

შედეგი, კრიტერიუმები	დაადასტურა	ვერ დაადასტურა
შედეგი __ (_____ კრიტერიუმები)		
პროფესიული მასწავლებლის ხელმოწერა		
პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა		



განმსაზღვრელი შეფასების უწყისი N

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -

მოდული:

სარეგისტრაციო ნომერი:

ჯგუფის №

სასწავლო წელი -

პროფესიული მასწავლებლის სახელი, გვარი -

N	პროფესიული სტუდენტის გვარი, სახელი	შედეგები				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

დაადასტურა + ; ვერ დაადასტურა - ;

განმსაზღვრელი შეფასების უწყისის შევსების თარიღი -

პროფესიული მასწავლებლის ხელმოწერა ----- /-----/

სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ----- /-----/

აპელაციის განაცხადი

საზოგადოებრივ კოლეჯ პანაცეას
დირექტორს ბატონ ვასილ კვიციანიძეს
ამავე კოლეჯის
პროფესიული საგანმანათლებლო

პროგრამის -----

პროფესიული სტუდენტის -----

ტელ. -----

ელ.ფოსტის მისამართი -----

განცხადება

გთხოვთ მომცეთ ----- მოდულის

----- შედეგის/შედეგების განმსაზღვრელი შეფასების/საკვალიფიკაციო გამოცდის
აპელაციის უფლება

აპელაციის მიზეზები/დასაბუთება/(მტკიცებულება)

თარიღი -----

პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა -----

დანართი №5

აპელაციის განაცხადი

საზოგადოებრივ კოლეჯ პანაცეას
დირექტორს ბატონ ვასილ კვიციანიძეს
ამავე კოლეჯის
პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების

პროგრამის -----

მსმენელის -----

ტელ. -----

ელ.ფოსტის მისამართი -----

განცხადება

გთხოვთ მომცეთ ----- პროგრამის

----- შედეგის/შედეგების განმსაზღვრელი შეფასების აპელაციის უფლება

აპელაციის მიზეზები/დასაბუთება/(მტკიცებულება)

თარიღი -----

მსმენელის ხელმოწერა -----