



დამტკიცებულია სსიპ პროფესიული კოლეჯი „ერქვანი“-ს  
დირექტორის ბრძანება N10 „ა“ „ 12 „ თებერვალი 2018წ

სსიპ პროფესიული კოლეჯის "ერქვანი"

სასწავლო პროცესის

მარეგულირებელი წესი



## შინაარსი

### თავი I

**მუხლი 1.** ტერმინთა განმარტება

**მუხლი 2:** საგანმანათლებლო პროგრამების დაფინანსება

**მუხლი 3.** პროფესიულსა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვა, სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

**მუხლი 4.** სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ტესტირება

**მუხლი 5.** ხელოვნების მიმართულებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვის თავისებურებანი

**მუხლი 6.** პროფესიულ კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადება

**მუხლი 7.** ჩარიცხვაზე უფლებამოსილი პირი დაწესებულების ხელმძღვანელი

**მუხლი 8.** ჩარიცხვის საფუძველია

**მუხლი 9.** ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე რეგისტრაცია

**მუხლი 10.** პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რუსულ, აზერბაიჯანულ ან

სომხურენოვანი ტესტირების შედეგების საფუძველზე ჩარიცხული

პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის გაგრძელება

**მუხლი 11.** დაწესებულებაში ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები

**მუხლი 12.** პროფესიული სტუდენტის "პირადი საქმე" შეიცავს:

**მუხლი 13.** მიმღები კომისია

**მუხლი 14.** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

**მუხლის 15.** პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

**მუხლი 16.** მობილობა

**მუხლი 17.** შიდა მობილობა

**მუხლი 18.** მიღებული განათლების აღიარების წესი

**მუხლი 19.** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, გაუქმების შემთხვევაში

პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები

**მუხლი 20.** საგანმანათლებლო პროგრამები და სასწავლო პროცესის ორგანიზება

**მუხლი 21.** პროფესიული სტუდენტის გაცდენების კოლეჯის მიერ საპატიოდ ჩათვლა

**მუხლი 22.** კოლეჯის მიერ ტრენინგ-კურსებისა და მოკლევადიანი პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესი

**მუხლი 23.** პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების წესი

**მუხლი 24.** მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები

**მუხლი 25.** სამუშაოზე დაფუძნებული (დუალური) სწავლების პირობებში, კოლეჯში/საწარმოში

მისაღწევი სწავლის შედეგების შეფასება.

**მუხლი 26.** კვალიფიკაციის მინიჭება და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი

დოკუმენტის გაცემა

**მუხლი 27.** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე

შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული სტუდენტების შეფასების

შესახებ დოკუმენტაციის წარმოება

**მუხლი 28.** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე

შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო

მიზნით გამოსაყენებელი მასალების შენახვისა და გამოყენების, სასწავლო პროცესის ფარგლებში

შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი.



**თავი II პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (მოდულური პროგრამის) შემუშავების წესი, პროგრამის დამტკიცებისა და მასში ცვლილების შეტანის პროცედურა**

**მუხლი 29.** ზოგადი დებულებები

**მუხლი 30.** მოდულური პროგრამის შემუშავების პროცედურა

**მუხლი 31.** მოდულური პროგრამის შემუშავების წესი

**მუხლი 32.** მოდულის შემუშავების წესი

**მუხლი 33.** პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესი

**მუხლი 34 .** პროგრამაში ცვლილებების შეტანა

**თავი III. სსიპ პროფესიულ კოლეჯში „ერქვანი“ საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების წესი**

**მუხლი 35.** სსიპ პროფესიულ კოლეჯში „ერქვანი“ საწარმოო პრაქტიკა ხორციელდება შემდეგი წესით.

**მუხლი 36.** სამუშაო შეხვედრა პროფესიულ სტუდენტებთან.

**მუხლი 37.** ბრძანების მომზადება პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის ობიექტებზე გადანაწილების შესახებ;

**მუხლი 38.** სსსმ პროფესიული სტუდენტების საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზება

**მუხლი 39.** პროფესიული კოლეჯის წერილობითი მიმართვა დამსაქმებლისადმი

**მუხლი 40.** საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობის მონიტორინგი

**მუხლი 41.** პროფესიული სტუდენტის შეფასება და საწარმოო პრაქტიკის შეჯამება

**მუხლი 42.** დამსაქმებლისაგან უკუკავშირის მიღება

**თავი I.**

**სსიპ პროფესიული კოლეჯი „ერქვანი“-ს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი**

წინამდებარე წესი არეგულირებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის, პროფესიული კოლეჯი „ერქვანი“-ს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, კერძოდ, განსაზღვრავს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მიღებული განათლების აღიარების წესს, არეგულირებს პროფესიულ სტუდენტთა მობილობას, ადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემას, ცენტრის მიერ მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესს და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

**მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:**

**ა) კოლეჯი** - სსიპ პროფესიული კოლეჯი „ერქვანი“;

**ბ) დაწესებულება** - (შემდგომში კოლეჯი) სახელმწიფოს მიერ დაფუძნებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი საგანმანათლებლო დაწესებულება;

**გ) რესურსცენტრი** - საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს (შემდგომში სამინისტრო) ტერიტორიული ორგანო საგანმანათლებლო რესურსცენტრი;

**დ) აპლიკანტი** - პირი, რომელსაც აქვს საქართველოში გაცემული ან მასთან გათანაბრებული საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, აკმაყოფილებს პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე პროფესიული სტანდარტით დადგენილ დამატებით მოთხოვნებს ან/ და რომლის



პროფესიულ ტესტირებაზე გასვლის მიზნებისათვის დარეგისტრირებულია ამ დებულებით დადგენილი წესით და სწავლის გაგრძელებას აპირებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

**ე) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი** - ინტელექტუალური და განვითარების დარღვევის, სენსორული (სმენისა და მხედველობის) ან/ და ქცევითი და ემოციური აშლილობის ან/და ფიზიკური შეზღუდვის მქონე აპლიკანტი;

**ვ) ექსპერტთაგუნდი/გუნდები** - სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ფუნქციური და აკადემიური უნარების შეფასების მიზნით, ტერიტორიულობის პრინციპის გათვალისწინებით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი არანაკლებ 3 ექსპერტისაგან შემდგარი გუნდი;

**ზ) საგანმანათლებლო პროგრამა** - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა - რომელიც ორიენტირებულია პრაქტიკული ცოდნისა და უნარების გამომუშავებაზე და სრულდება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებით. პროგრამა აერთიანებს პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო სასწავლო მოდულებს. პროგრამით განისაზღვრება პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა კრედიტებში, სწავლების მეთოდები და შეფასების ფორმები;

**თ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი** - დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების მოცულობა, მისაღწევი სწავლის შედეგები, იმ მოდულების ერთობლიობა, რომელთა სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად, აგრეთვე შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების და პროგრამის განხორციელების წინაპირობები, შესარჩევი სწავლების მეთოდებისა და შეფასების სისტემის ალტერნატიული ჩამონათვალი;

**ი) კრედიტი** - ერთეული, რომელიც გამოხატავს პროფესიული სტუდენტისათვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას და რომლის მიღებაც შესაძლებელია სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ;

**კ) პროფესიული კვალიფიკაცია** - პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობა, რაც დასტურდება კოლეჯის მიერ გაცემული პროფესიული დიპლომით;

**ლ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერება** - პროფესიული სტუდენტის სტატუსის დროებით შეჩერება, რომელიც არ გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას;

**მ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა** - პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა და კოლეჯში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა სახელობითი სიიდან მისი ამორიცხვა;

**ნ) მობილობა** - პროფესიული სტუდენტის ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვასაგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლა;

**ო) შიდა მობილობა** - პროფესიული სტუდენტის კოლეჯის ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან კოლეჯის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლა.

## **მუხლი 2: საგანმანათლებლო პროგრამების დაფინანსება**

1. საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა დაფინანსება ხორციელდება სახელმწიფო ვაუჩერული დაფინანსებით და ან თვით დაფინანსებით.

2. სასწავლო პროცესის ვაუჩერული დაფინანსება რეგულირდება, საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 19 სექტემბრის N 244 დადგენილებით და ამ წესში ცვლილებების შეტანის შესახებ დადგენილებებით.

## **მუხლი 3. პროფესიულსა განმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვა, სტუდენტის სტატუსის მოპოვება**

1. პირს, ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის(, პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე, პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული დამატებითი მოთხოვნების დაკმაყოფილებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული ტესტირების ჩაბარების საფუძველზე უფლება აქვს ჩარიცხოს დაწესებულებაში, მიიღოს



პროფესიული საქმიანობისთვის აუცილებელი პროფესიული ცოდნა და უნარები და ღირებულებები.

2. დაწესებულებაში ჩარიცხვის უფლების რეალიზების მიზნით დაწესებულება

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის N120/ 5 ბრძანების საფუძველზე, უზრუნველყოფს პროფესიული განათლებით დაინტერესებულ პირებს კონსულტაციებით პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობების, მომავალი პროფესიული საქმიანობისა და დასაქმების პირობების შესახებ, ხოლო საინფორმაციო ცენტრი, რესურს ცენტრი - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას, ჩარიცხვების ორგანიზებასა და პირის კარიერის შემდგომი დაგეგმვის ხელშეწყობას.

3. ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების შედეგების საფუძველზე გამოვლინდებიან ის აპლიკანტები, რომლებიც მოიპოვებენ სწავლის უფლებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე.

4. ხელოვნების მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე სწავლის უფლების მოპოვება ხდება შესაბამისი ტესტირების ჩაბარების საფუძველზე.

5. ჩარიცხვის უფლება აქვს სპეციალური საგანმანათლებლოს საჭიროების მქონე აპლიკანტს.

6. აპლიკანტებმა, რომლებსაც სურთ იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე სწავლა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, ტესტირების ჩაბარებამდე უნდა გაიარონ კონკურსი კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით.

7. იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვისთვის, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, აპლიკანტი ვალდებულია გაიაროს კოლეჯის მიერ დადგენილი კონკურსი და მონაწილეობა მიიღოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი საფეხურის ტესტირებაში. აპლიკანტის ჩარიცხვა განხორციელდება მხოლოდ კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით.

8. კოლეჯი ვალდებულია კონკურსის შედეგები ტესტირების დაწყებამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე გაუგზავნოს საინფორმაციო მართვის სისტემას. კონკურსის შედეგების შესახებ მართვის სისტემას ინფორმაცია მიეწოდება ელექტრონული ფორმით, რომელშიც გათვალისწინებულია:

ა) პირველადი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული სპეციალიზაციის კოდი;

ბ) პირველადი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და ინფორმაცია მისი განხორციელების თავისებურების შესახებ;

გ) აპლიკანტის პირადინომერი, სახელი, გვარი;

დ) კონკურსზე მიღებული ქულა;

ე) მართვის სისტემის მიერ მოთხოვნილი სხვა ინფორმაცია.

9. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის



განსაზღვრისას, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულება არ არის ვალდებული გაითვალისწინოს ამ წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის მოთხოვნები.

#### **მუხლი 4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ტესტირება**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვის მიზნით, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ტესტირებაზე რეგისტრირდება სარეგისტრაციო ცენტრში.
2. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ტესტირებაში მონაწილეობის მიღების უფლება აპლიკანტს წარმოეშობა ექსპერტთა გუნდის დასკვნის საფუძველზე.
3. რეგისტრაციის გავლიდან 4 სამუშაო დღის ვადაში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი იმ დაწესებულებაში/დაწესებულებებში სადაც უნდა სწავლა, წარადგენს:
  - ა) ექსპერტთა გუნდის დასკვნას, რომლითაც დასტურდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის სპეციალური/დამატებითი საგანმანათლებლო საჭიროება, დამოწმებულს ექსპერტთა გუნდის მინიმუმ სამი წევრის ხელმოწერით;
  - ბ) ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;
  - გ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში: აუდიოგრამას (სმენის დარღვევისას) და ოფთალმოლოგის მიერ გაცემულ ცნობას (მხედველობის დარღვევისას)
  - დ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობას, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;
  - ე) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ტესტირების უზრუნველსაყოფად, იმ საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელი, სადაც განთავსებულია საგამოცდო ცენტრი, ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით უზრუნველყოფს საგამოცდო კომისიის/კომისიების შექმნას.
5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი ან შემდგომი საფეხურის შესაბამისი აქტივობის პრაქტიკული მოსინჯვისას მიღებული შეფასება, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა მიერ წარდგენილი ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების ანალიზთან და რეკომენდაციასთან ერთად, ტესტირების დასრულებიდან 3 დღის ვადაში ეგზავნება სამინისტროს.
6. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ტესტირება და შედეგები რეგულირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბერის 152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულება“ შესახებ.



## **მუხლი 5. ხელოვნების მიმართულებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვის თავისებურებანი**

1. ხელოვნების მიმართულებით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვისთვის სავალდებულოა ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაში მონაწილეობის მიღება.
2. პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩასარიცხად, დაწესებულება არ ატარებს კონკურსს.

## **მუხლი 6. პროფესიულ კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადება**

1. კოლეჯი მიღებას აცხადებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე.
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ტესტირების ორგანიზება ხდება საგამოცდო ცენტრის მიერ, ხოლო მიღებას აცხადებს კოლეჯი საგამოცდო ცენტრის წარდგინებით სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში, საგამოცდო ცენტრის მიერ დადგენილი ელექტრონული ფორმით, სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.
3. დაწესებულება ვალდებულია მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 10% განსაზღვროს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტისთვის.

## **მუხლი 7. ჩარიცხვაზე უფლებამოსილი პირი დაწესებულების ხელმძღვანელი**

1. პროფესიული განათლებით დაინტერესებული პირის დაწესებულებაში ჩარიცხვას წინამდებარე წესისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აწარმოებს ამავე დაწესებულების ხელმძღვანელი.
2. განათლების მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში, კოლეჯი აცხადებს აპლიკანტთა მიღებას და უზრუნველყოფს მათ რეგისტრაციას დადგენილი წესით.
3. დაწესებულება ვალდებულია, დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად და შემდგომ საფეხურებზე მისაღები აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 10% განსაზღვროს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტათვის.
4. დაწესებულების ხელმძღვანელი, მიღების გამოცხადების შემდეგ, ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტის საფუძველზე, აპლიკანტთა რეგისტრაციის მიზნით ქმნის მიმღებ კომისიას. რომლის წევრები არიან ადმინისტრაციის თანამშრომლები, მათ შორის პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვისა მენეჯერი.
5. დაწესებულების ხელმძღვანელი საგამოცდო ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების დაწყებამდე, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რის საფუძველზე ადგენს პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას და წარდგენის ვადებს.
6. ცენტრის მიერ დამტკიცებული რანჟირების დოკუმენტის მიღებიდან, სწავლის დაწყებამდე, ამ მუხლის მე-5-ე პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით 2 დღის ვადაში რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ აპლიკანტი ქმედუუნაროა/შეზღუდულ ქმედუუნარიანია/არასრულწლოვანია, მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან.
7. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემებს, დაწესებულება ამ მუხლის მე-6-ე პუნქტით გათვალისწინებული ხელშეკრულების გაფორმებიდან 3 დღის ვადაში ასახავს საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში.



## **მუხლი 8. ჩარიცხვის საფუძველია**

1. დაწესებულებაში პროფესიული განათლების მისაღებად ჩარიცხვის საფუძველია, განაცხადის შევსება ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაში მონაწილეობის მიღების შესახებ, რომელიც ივსება ელექტრონული ფორმით.

2..აპლიკანტმა გაიარა ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირება და მოხვდა ცენტრის მიერ დამტკიცებულ რანჟირების დოკუმენტში. სწავლის დაწყებამდე დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით დადგენილ ვადაში (მუხლი: 7 , პუნქტი -5) კოლეჯს წარმოუდგინა ყველა საჭირო დოკუმენტაცია.

3. აპლიკანტის მიერ, ამ წესის მე-7-ე მუხლის; პუნქტი 5 -ით, განსაზღვრული დოკუმენტაციის წარმოუდგენლობა შეიძლება გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.

## **მუხლი 9. ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე რეგისტრაცია**

1. ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე აპლიკანტი რეგისტრირდება დაწესებულებაში, რესურსცენტრში, (შემდგომში სარეგისტრაციო ცენტრში), ან გაიაროს „ონლაინ“ რეგისტრაცია.
2. სარეგისტრაციო ცენტრი რეგისტრაციას უზრუნველყოფს ცენტრის წარდგინებით სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში ელექტრონული ფორმით, სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.
3. დაწესებულება ვალდებულია გამოყოს აპლიკანტთა რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირი და შეასრულოს ცენტრისა და სამინისტროს თანამშრომლების მითითებები.
4. აპლიკანტთა რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირი ხელმძღვანელობს განათლების მინისტრის 2013წლის 27 სექტემბრის 152/ნ ბრძანებითა და ბრძანება №58/ნ 2017 წლის 23 მარტის ბრძანებით „ 152/ნ ბრძანებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ”.

## **მუხლი 10. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რუსულ, აზერბაიჯანულ ან**

### **სომხურენოვანი ტესტირების შედეგების საფუძველზე ჩარიცხული**

### **პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის გაგრძელება**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტზე შექმნილი მოდულური პროგრამებისათვის აპლიკანტს შეუძლია საგამოცდო ენად მიუთოს: რუსული, სომხური ან აზერბაიჯანული ენა.

2. ცენტრის მიერ ჩატარებული ტესტირების წარმატებით გავლისა და დაწესებულების დირექტორის სამართლებრივ-ადმინისტრაციული აქტით სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ, პროგრამაზე სწავლას იწყებს მოდულით, „ქართული ენა A2“, რომლის სწავლებაც მოდულური პროგრამების შესაბამისად ხორციელდება 20 კვირის მანძილზე.

3. მოდულის, „ქართული ენა A2“ დაძლევის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და ის უფლებამოსილია:

ა) სწავლა განაგრძოს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი/მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადების საფუძველზე, დადგენილი წესის შესაბამისად. შემდგომი ტესტირების ფარგლებში ამ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე;

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, კოლეჯის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით, მის





მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტისა და საგნის/საგანთა ჯგუფის შესატყვის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

გ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, კოლეჯის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად გადავიდეს ერთი დაწესებულებიდან სხვა დაწესებულებაში „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის №120/ნ ბრძანებით გათვალისწინებულ იმ პროფესიულ სპეციალიზაციაზე სწავლის გაგრძელების მიზნით, რომელზეც სწავლობდა იგი მობილობის განხორციელებამდე;

დ) შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა არ აკლდება დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა მომდევნო მიღებისათვის დადგენილ მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას.

5. პროფესიული სტუდენტის მიერ „ქართული ენა A2“ მოდულის სწავლის შედეგების დაუძლეველობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

### **მუხლი 11. დაწესებულებაში ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები**

1. ჩარიცხვის მსურველმა დაწესებულებას უნდა წარმოუდგინოს:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ან პასპორტის ასლი.

ბ) არასრულწლოვანმა უნდა წარმოადგინოს პირადობის და დაბადების მოწმობის ასლები, ასევე მშობლის ან მეურვეობაზე კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის ან პასპორტის ასლი.

გ) ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის (9კლასი) გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი, ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე.

დ) ამ მუხლის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის დედანის წამოდგენის შემთხვევაში, დედანი პირს უბრუნდება უკან, ამ დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლის წარმოდგენისთანავე. წარმოდგენილი ასლები დაწესებულების საკუთრებაა.

ე) იმ სსსმ და შშმ პირების შემთხვევაში, რომლებიც იმყოფებიან სოციალური მომსახურების სააგენტოს მეურვეობის ქვეშ, მათმა მეურვეებმა უნდა წარმოადგინონ მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

ვ) დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით განსაზღვრული დოკუმენტები.

### **მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტის ”პირადი საქმე” შეიცავს:**

ა) საბუთების მიღების ეტაპზე წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტაციას, მათ შორის პირად (არასრულწლოვანის შემთხვევაში) - კანონიერი წარმომადგენლის განცხადებას;

ბ) ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის, დისციპლინის დარღვევის და ა.შ. შესახებ დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, ასევე, სასწავლო ხელშეკრულების და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტების კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოწმებულ ასლებს.

გ) ნებისმიერ ისეთ დოკუმენტს, რომელიც პირდაპირ და უშუალო კავშირშია პროფესიული სტუდენტის უფლებებსა და მოვალეობებთან და მოქმედი კანონმდებლობის ან მხარეთა შეთანხმების თანახმად არ არსებობს მისი სხვა დოკუმენტებთან შენახვის ვალდებულება.

დ) პროფესიული სტუდენტის ”პირად საქმეში” მოთავსებული დოკუმენტაცია დაწესებულების საკუთრებაა (გარდა უშუალოდ დედნის სახით წარმოდგენილი დოკუმენტისა) და რჩება მასთან. მის



წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აწარმოოს "პირადი საქმის" შემადგენლობის აღრიცხვა და თანდართვა.

### **მუხლი 13. მიმღები კომისია**

1. მსურველთა ჩარიცხვასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ და საინფორმაციო უზრუნველყოფას აწარმოებს დაწესებულების მიმღები კომისია, რომელსაც ქმნის და წევრებით აკომპლექტებს დაწესებულების ხელმძღვანელი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. მიმღები კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელის მუდმივმოქმედი სათათბირო კოლეგიური ორგანოა, რომელიც შედგება მინიმუმ 3 წევრისაგან. იგი ვალდებულია:
  - ა) ამ წესით და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული, დაწესებულებაში ჩასარიცხად დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება, ხარვეზის შემცველობის შემთხვევაში - ხარვეზზე მითითება და მის აღმოსაფხვრელად ვადის განსაზღვრა საქართველოს ადმინისტრაციული კოდექსის შესაბამისად.
  - ბ) აწარმოოს ჩარიცხვის მსურველთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების სანდოობის შემოწმებას.
  - გ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის N120/ნ ბრძანებით გათვალისწინებული ერთი მიმართულების ან/და დარგის/სპეციალობის ფარგლებში სთავაზობს აპლიკანტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების პირველადი საფეხურის იმ ჩამონათვალს, რომლისთვისაც კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს აკმაყოფილებს აპლიკანტი.
  - დ) მიმღები კომისია, აპლიკანტის ინტერვიუების გზით, ეხმარება აპლიკანტს „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების პირველადი საფეხურების რეიტინგული ჩამონათვის შერჩევაში.
  - ე) მოამზადოს და ხელმოსაწერად წარმოადგინოს დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტები ჩარიცხვის მსურველთა ასევე, მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
  - ვ) აწარმოოს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირებას დაწესებულებაში ჩასარიცხად განსაზღვრული პროცედურების გავლის შედეგებისა და მათ მიმართ გამოტანილი საბოლოო გადაწყვეტილების (ჩარიცხვა ან ჩარიცხვაზე უარის თქმა) შესახებ;
  - ზ) თითოეული აპლიკანტის "პირადი საქმის" შექმნა და ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ გადასცეს ისინი (მათ შორის იმ პირთა "პირადი საქმეები", რომლებიც არ იქნენ ჩარიცხულნი) შემადგენლობის აღრიცხვით დაწესებულების შესაბამის უფლებამოსილ პირს;
  - თ) სისტემატიურად ფლობდეს და აწარმოებდეს მონაცემებს სპეციალობების ვაკანტური და შეევსებული ადგილების შესახებ რეგისტრაციის პერიოდების მიხედვით;
  - ი) ადგილზე განახორციელოს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება დაწესებულებაში სწავლებადი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, ჩარიცხვის სავალდებულო წინაპირობების, ვადების, პროგრამების დაფინანსების პირობებისა და არსებული ვაკანტური ადგილების შესახებ;
  - კ) უზრუნველყოს დაწესებულებაში ჩარიცხვის პროცედურის სამართლიანობა და გამჭვირვალობა;
  - ლ) ნებისმიერ დროს უზრუნველყოს დაინტერესებული პირის მირ წინამდებარე წესისა და სასწავლო შინაგანაწესის გაცნობის შესაძლებლობა;
  - მ) შეასრულოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული სხვა ვალდებულებები, რომლიც მართალია აქ არ არის აღნიშნული, თუმცა გამომდინარეობს და განუყოფლად უკავშირდება მიმღები კომისიის კომპეტენციას;
  - ნ) დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგინოს შესრულებული სამუშაოს შესახებ პერიოდული ანგარიში ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე.
3. პროფესიული სტუდენტის „პირადი საქმე“ ყალიბდება მიმღები კომისიის მიერ და შემდგომი წარმოებისათვის გადაეცემა დაწესებულების საამისოდ უფლებამოსილ თანამშრომელს, ხოლო სწავლის დასრულების შემდეგ – დაწესებულების არქივზე პასუხისმგებელ პირს.



#### **მუხლი 14. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

- ა). სტუდენტის განცხადებით დადასტურებული სურვილი სწავლის გაგრძელების შეუძლებლობის მოტივით.
- ბ). სისხლის სამართლის პასუხისგებაში განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე, თუ აღკვეთი ღონისძიების სახით გამოყენებულია პატიმრობა;
- გ) სასამართლოს მიერ აღკვეთის ღონისძიების სახით პატიმრობის ან ადმინისტრაციული სახდელის სახით ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდება;
- დ) სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, თუ გასული არ არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;
- ე) ჯანმრთელობის მდგომარეობა;
- ვ) სამხედრო სამსახურში გაწვევა, სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლა;
- ზ) უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა;
- თ) კოლეჯის შინაგანაწესის უხეშად დარღვევა.

7. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“, „ვ“, „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძველების არსებობისას პროფესიული სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტის მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მოთხოვნით წერილობით მიმართავს კოლეჯს. იგი ვალდებულია, წარადგინოს ზემოთაღნიშნული პუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების დამადასტურებელი, შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული დოკუმენტი.

8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

9. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 2 წელს.

10. პროფესიულმა სტუდენტმა/პროფესიული სტუდენტის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა, რომელსაც სურს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა აღნიშნულის თაობაზე წერილობით უნდა მიმართოს კოლეჯს ან მის უფლებამონაცვლეს.

11. კოლეჯის ლიკვიდაციის შემთხვევაში, როდესაც არ არის განსაზღვრული მისი უფლებამონაცვლე, სტუდენტი მიიჩნევა პროფესიული სტუდენტის სტატუსშეჩერებულ პირად და აღნიშნულის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება.

12. პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც აღუდგება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილია, სწავლა განაგრძოს შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ ეტაპიდან, რომელზეც შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

#### **მუხლის 15. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

- ა). სტუდენტის განცხადებით დადასტურებული სურვილი სტატუსის შეწყვეტის მოთხოვნით.
- ბ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისთვის დადგენილი ვადის გასვლა;
- გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება;
- დ) პროფესიული სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;
- ე) კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;



- ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა ან/და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საკონტაქტო საათების 40 %-ის გაცდენა;
  - ზ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის წინმსწრები მოდულის შედეგების ვერ დადასტურება, იმ მოდულის დაწყებამდე, რომლის გავლის წინაპირობასაც წარმოადგენს აღნიშნული მოდული.
  - თ) კოლეჯის შინაგანაწესის მოთხოვნათა არაერთგზის უხეში დარღვევა. რაზედაც გამოყენებული იყო დისციპლინარული სახდელი, სიტყვიერი და წერილობითი გაფრთხილება;
  - ი) გარდაცვალება.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობისას, დისციპლინარული კომიტეტის ან კოლეჯის უფლებამოსილი თანამშრომლის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.
  3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.
  4. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
  5. სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება დირექტორის ბრძანებით და შესაბამისი ცვლილებები შეიტანება მონაცემთა ბაზაში.

#### **მუხლი 16. მობილობა**

1. პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის ადმინისტრირებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორი.
2. ერთი და იმავე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მობილობა (მათ შორის, შიდა მობილობა) შესაძლებელია განხორციელდეს არაუგვიანეს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის დასრულებამდე 1 თვით ადრე.
3. სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მობილობის შემთხვევაში (მათ შორის, შიდა მობილობის დროს) პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს არაუგვიანეს შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან 3 კვირის შემდეგ. აღნიშნული წესიდან გამონაკლისის თაობაზე გადაწყვეტილებას შესაბამისი გარემოებების გათვალისწინებით იღებს კოლეჯის დირექტორი.
4. მობილობის უფლების მქონე პირი:
  - ა) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტი, რომლის ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
  - ბ) პირი, რომელსაც მობილობის მსურველად რეგისტრაციის მომენტისათვის შეჩერებული აქვს სტუდენტის სტატუსი.
5. მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტი წერილობით მიმართავს კოლეჯს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის თაობაზე. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის საფუძველზეც პირი ჩარიცხა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაციის ასლები. კოლეჯის მიერ შესაძლებელია მოთხოვნილ იქნეს დამატებითი დოკუმენტაცია, რაც განცხადების რეგისტრაციისას ეცნობება მობილობის მსურველს და განესაზღვრება ვადა აღნიშნული დოკუმენტაციის წარმოსადგენად, დოკუმენტაციის დადგენილ ვადაში წარუდგენლობა პირისათვის მობილობაზე უარის თქმის საფუძველია.
6. მობილობის მსურველთა განცხადებების განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით იქმნება შესაბამისი კომისია, რომელიც განიხილავს მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ წარდგენილ დოკუმენტაციას და შესაბამის რეკომენდაციას უწევს კოლეჯის დირექტორს პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ, ასევე



საჭიროების შემთხვევაში გასცემს რეკომენდაციას სტუდენტისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების შესახებ.

7. პროფესიული სტუდენტის მობილობის გზით კოლეჯში ჩარიცხვასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.

### **მუხლი 17. შიდა მობილობა**

1. შიდა მობილობის ადმინისტრირებას ახორციელებს კოლეჯი.

2. შიდა მობილობის უფლების მქონე პირი:

ა) კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი;

ბ) კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც მობილობის მომენტისათვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

3. შიდა მობილობა შეიძლება განხორციელდეს არაუგვიანეს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის დასრულებამდე 1 თვით ადრე.

4. შიდა მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტი წერილობით მიმართავს კოლეჯს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მოთხოვნით. კოლეჯის მიერ შესაძლებელია მოთხოვნილ იქნეს დამატებითი დოკუმენტაცია, რაც განცხადების რეგისტრაციისას ეცნობება მობილობის მსურველს და განესაზღვრება ვადა აღნიშნული დოკუმენტაციის წარმოსადგენად. დოკუმენტაციის დადგენილ ვადაში წარუდგენლობა პირის მობილობაზე უარის თქმის საფუძველია.

5. შიდა მობილობის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, რის თაობაზეც გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს.

### **მუხლი 18. მიღებული განათლების აღიარების წესი**

1. კოლეჯი ადგენს მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, ასევე შიდა მობილობის შემთხვევაში, სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების კოლეჯის იმ საგანმანათლებლო პროგრამებთან თავსებადობას, რომელზეც ხორციელდება მობილობა, რომელიც არ შეიძლება იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის სრული მოცულობის 75%-ზე ნაკლები და იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ.

2. აღიარებას ექვემდებარება საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. შესაძლებელია, კოლეჯის მიერ დადგინდეს სტუდენტის მიერ გავლილი და კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების შესაბამისობა მათ დასახელებაში არსებული სხვაობის მიუხედავად.

4. შიდა მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარება ხდება კოლეჯის მიერ. შიდა მობილობის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში მიეთითება ინფორმაცია აღიარებული კრედიტების რაოდენობის შესახებ.

5. პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული განათლების აღიარება ფორმდება კოლეჯის დირექტორის



ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აღიარებული კრედიტების შესახებ ინფორმაციის მითითებით.

6. კოლეჯი უფლებამოსილია, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი შესაბამის კომისიის მიერ ჩატარებული გასაუბრების ან გამოცდის საფუძველზე დაადგინოს პირის პროფესიული განათლების შესაბამისი საფეხურისათვის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული ცოდნისა და უნარების შემოწმება და მათი შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადობა. თავსებადობის არარსებობა შესაძლებელია გახდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების აღიარებაზე უარის თქმის საფუძველი.

### **მუხლი 19. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი ახორციელებს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის საჭირო კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარებას.
2. კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს მის გადაყვანას კოლეჯის სხვა მონათესავე საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
3. კოლეჯში მონათესავე საგანმანათლებლო პროგრამის არარსებობის შემთხვევაში, კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს მის გადაყვანას იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელთანაც გაფორმებული აქვს მემორანდუმი ურთიერთთანამშრომლობის საერთო პირობების შესახებ.

### **მუხლი 20. საგანმანათლებლო პროგრამები და სასწავლო პროცესის ორგანიზება**

1. კოლეჯში სწავლება მიმდინარეობს კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისად.
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება ხდება ხარისხის მართვის მენეჯერის ხელმძღვანელობით. ასევე პროგრამის შემუშავებაში მონაწილეობას ღებულობენ შესაბამისი დარგისა და ზოგადი მოდულების მასწავლებლები.
3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებისან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებში, რეკომენდაციების დაცვით, ცვლილებების შეტანის საჭიროების შემთხვევაში, ხარისხის მართვის მენეჯერი ცვლილებების აუცილებლობის დასაბუთებით მიმართავს წერილობით კოლეჯის დირექტორს და წარუდგენს შესაბამის ცვლილებებს დასამტკიცებლად. აღნიშნული ცვლილებები მტკიცდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.
4. თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია პროგრამის მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი კვალიფიკაცია. პროგრამა შედგენილია პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად, აქვს თანმიმდევრული



სტრუქტურა, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სისტემა და შესაბამისი სასწავლო კურსების პროგრამები (სილაბუსები).

5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებში განსაზღვრულია მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები და სწავლებისა და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მეთოდოლოგია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. პროფესიული სტუდენტის ყოველდღიური სასწავლო საქმიანობა საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში (დატვირთვა) მოიცავს არაუმეტეს 7 აკადემიურ საათს (ერთი ასტრონომიული საათი), რომელთა შორის შესვენება ჯამში 70 წუთია.

7. პროფესიული სტუდენტის ყოველდღიური სასწავლო საქმიანობა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით.

8. სასწავლო კვირაში სწავლება მიმდინარეობს სალექციო განრიგის მიხედვით, რომელიც შედგენილია შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამების სილაბუსებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმების შესაბამისად შედგენილი სასწავლო ცხრილით.

9. სალექციო განრიგი მოიცავს შემდეგ მონაცემებს:

ა) საგნის/მოდულის დასახელება;

ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებლის სახელი, გვარი;

10. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის დაწყების დრო და არდადეგები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

## **მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის გაცდენების კოლეჯის მიერ საპატიოდ ჩათვლა**

1. პროფესიული სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის მიმართ გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე.

2. პროფესიულ სტუდენტს გაცდენა ჩაეთვლება საპატიოდ, თუ გაცდენის მიზეზს წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის:

ა) ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება, რომელიც დადასტურებულია სამედიცინო ცნობით.

ბ) ოჯახური ან პირადი მდგომარეობის გამო, რომელიც დასტურდება წერილობითი მოთხოვნით, განცხადებით.

გ) ოჯახის წევრის გარდაცვალება (მშობელი, და-მმა, ბებია-ბაბუა, მეუღლე, შვილი ან სხვა ოჯახის წევრი).

დ) მისი უშუალო ხელმძღვანელის, მასწავლებლის სიტყვიერი ნებართვით, რაც დასტურდება აღნიშნული პირის მიერ.

ე) საერთაშორისო სასპორტო და სახელოვნებო ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ვ) სხვა გამონაკლის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიღებული იქნება კოლეჯის ადმინისტრაციის და ან დისციპლინარული კომიტეტის მიერ.



## **მუხლი 22. კოლეჯის მიერ ტრენინგ-კურსებისა და მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესი**

1. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 06 მაისის N 67/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის, პროფესიული კოლეჯი „ერქვანი“-ს წესდებით დადგენილი წესის შესაბამისად, კოლეჯი უფლებამოსილია, განახორციელოს სხვადასხვა ტრენინგ-კურსები, რომელსაც თან არ ახლავს კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა.
2. კოლეჯი უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილი წესით განახორციელოს სხვადასხვა მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, რომელთა დასრულების შემდეგ კოლეჯის მიერ გაიცემა სერტიფიკატი, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ შესაბამისი მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის ან დასრულების ფაქტს.
3. შესაბამისი საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევისა და მიღების შესახებ ხელშეკრულებები, მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ტრენინგ-კურსის მსმენელებთან და განმახორციელებლებთან ფორმდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. კოლეჯის მიერ ტრენინგ-კურსებისა და მოკლევადიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო და სხვა საკითხები რეგულირდება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

## **მუხლი 23. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების წესი**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის კოლეჯში მოქმედი საკრედიტო სისტემით, 1 კრედიტი შეადგენს –25 ასტრონომიულ საათს;
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების განაწილება ხდება სასწავლო კურსებს შორის. თითოეულ სასწავლო კურსს მინიჭებული აქვთ შესაბამისი კრედიტი, რომელიც გამოხატავს პროფესიული სტუდენტის მიერ ერთი სასწავლო კურსის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას (დატვირთვას);
3. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა) თეორიის კომპონენტის ფარგლებში მოიცავს ლექციაზე დასწრებას/სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, დამოუკიდებელ მეცადინეობასა და გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას, ხოლო პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში – პრაქტიკულ მეცადინეობასა და გამოცდის ჩაბარებას;
4. პროფესიული სტუდენტის საბოლოო შეფასებისას გათვალისწინებულია მის მიერ მთელი სასწავლო კურსის დროს ნაჩვენები შედეგები (შუალედური შეფასება) და დასკვნით გამოცდაზე მიღწეული წარმატება (დასკვნითი გამოცდის შეფასება);
5. შეფასება ხდება 100 ქულიანი სისტემით, რომელიც ითვალისწინებს:
  - ა) შუალედურ შეფასებას;
  - ბ) დასკვნითი გამოცდის შეფასებას;
6. კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე კურსის განმახორციელებელს (მასწავლებელს) ეძლევა უფლება განსაზღვროს მაქსიმალურ შეფასებაში შუალედური შეფასებისა და დასკვნითი გამოცდის ხვედრითი წილი.
7. დასკვნითი გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება მასზე განსაზღვრული ქულების 51% -ის დაგროვების შემთხვევაში.
8. კურსის სპეციფიკის გათვალისწინებით შეფასების ცალკეული კრიტერიუმები და შეფასების მეთოდები გაწერილი იქნება შესაბამისი სილაბუსებში.
9. დასკვნით გამოცდაზე დაიშვება სტუდენტი, რომელსაც შუალედური შეფასებების და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური შეფასების გათვალისწინებით უგროვდება მინიმუმ 51 ქულა.





10. პროფესიულ სტუდენტს უფლება ეძლევა, შუალედურ შეფასებაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, გავიდეს დამატებით, შუალედურ შეფასებაზე, დასკვნითი გამოცდის ჩატარებამდე.
11. პროფესიულ სტუდენტს დასკვნით გამოცდაზე უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე, არანაკლებ 10 დღეში.
12. საწარმოო პრაქტიკის დასკვნით გამოცდაზე დაშვების წინაპირობაა შუალედური შეფასების ქულიდან მინიმუმ 51% მიღება.
13. პროფესიულ სტუდენტთა საბოლოო შეფასება მათი მიღწევების მიხედვით განისაზღვრება შეფასების სისტემის შემდეგი სქემის მიხედვით შეფასების სისტემა უშვებს:
  - ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას:
    - ა.ა) (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების 91% დამეტი;
    - ა.ბ) (B) ძალიანკარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
    - ა.გ) (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
    - ა.დ) (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
    - ა.ე) (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51-60%;
  - ბ) ორი სახის უარყოფით შეფასებას:
    - ბ.ა) (FX) ვერჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50%, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიულ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელგასვლის უფლება;
    - ბ.ბ) ( F ) ჩაიჭრა – მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიული სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას სასწავლო კურსი ახლიდან აქვს შესასწავლი;
14. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით, ასეთი პირები სასწავლო კურსებზე დაიშვებიან სასწავლო კურსის წინაპირობის /წინაპირობების დაძლევის გარეშე.

**მუხლი 24. მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები**

1. კოლეჯში მოქმედი საკრედიტო სისტემით, 1კრედიტი შეადგენს –25 ასტრონომიულ საათს;
2. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:
  - ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);
  - ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება განათლების და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;
  - გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.
3. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.
4. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
5. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას დაუშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
  - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
  - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა;



6. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება ერთჯერ, პროგრამის დასრულებამდე.
7. თუ მოდული არის სახვა მოდულზე დაშვების წინაპირობა, მაშინ განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგის დამატებითი შეფასება, იმ მოდულის დაწყებამდე, რომელ მოდულზე დაშვების წინაპირობასაც წარმოადგენს.
8. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე.
9. სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების მიმართულებისა და კრიტერიუმის მიხედვით.
10. სწავლის შედეგის დადასტურება ერთი პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ ხდება.
11. შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.
12. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ მტკიცებულებას და შეფასების მიმართულებას.
13. შესრულების მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური ან ციფრული სახით დადასტურებას.
14. შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს მოდულის განმახორციელებელი პირი და შესაბამისი ხელმოწერით ადასტურებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.
15. თუ მოდული „ქართულიენა A2“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სხვა მოდულების დაშვების წინაპირობაა. მოდულის ფარგლებში მისაღწევი სწავლის შედეგები მიღწეულად ეთვლება პირს, რომელმაც ერთიანი პროფესიული ტესტირება გაიარა ქართულ ენაზე. სტუდენტის მიერ „ქართული ენა A2“ მოდულის სწავლის შედეგების მიღწეულად ჩათვლა ფორმდება ოქმის/უწყისის სახით, რომელსაც ადასტურებენ სასწავლო პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელი პირები ( დირექტორი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი). ოქმი/უწყისი პროგრამის დასრულების შემდეგ გადაეცემა შესაბამისი პროგრამის საკვალიფიკაციო კომისიას, რათა პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების ოქმში უწყისში ასახული იქნას სტუდენტის მიერ „ქართულიენა A2“ მოდულის ფარგლებში ათვისებული 15 კრედიტი (ამ მუხლის მე-15-ე პუნქტი მოქმედებს 2017 წლის საგაზაფხულო მიღების ჯგუფების ჩათვლით).

**მუხლი 25. სამუშაოზე დაფუძნებული (დუალური) სწავლების პირობებში, კოლეჯში/საწარმოში მისაღწევი სწავლის შედეგების შეფასება.**

- ა) სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების პირობებში, კოლეჯში მისაღწევი სწავლის შედეგების შეფასება რეგულირდება ამ წესის 24-ე მუხლით
- ბ) საწარმოში მისაღწევი სწავლის შედეგები კი ფასდება შუალედური გამოცდისა და/ან პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალის (შეფასების მტკიცებულების) საფუძველზე. საწარმოში მიღწეული სწავლის შედეგისათვის პირს მიენიჭება სწავლის შედეგისათვის განსაზღვრული კრედიტი, მიუხედავად ამ სწავლის შედეგის მისაღწევად დახარჯული დროისა.



**მუხლი 26. კვალიფიკაციის მინიჭება და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა**

1. კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს სსიპ პროფესიული კოლეჯის „ერქვანი“ დირექტორის პრეროგატივას საკვალიფიკაციო კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე.
2. პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველს წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ყველა სასწავლო კურსის/მოდულის კრედიტების ათვისება.
3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება.
4. საკვალიფიკაციო კომისია იქმნება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.
5. საკვალიფიკაციო კომისიის თავმჯდომარე დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ოქმს პროფესიული სტუდენტისათვის შესაბამისი საფეხურის კვალიფიკაციის მინიჭების შესაძლებლობის შესახებ.
6. კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტზე გაიცემა შესაბამისი საფეხურის პროფესიული დიპლომი, კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით.
7. სსსმ პირი, რომლის მიერ ვერ იქნება ათვისებული პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სასწავლო კურსის/მოდულის სწავლის შედეგები ითვლება კურსდამთავრებულად და მასზე გაიცემა პროგრამის გავლის დამადასტურებელი ცნობა, მოთხოვნის შემთხვევაში დაძლეული სწავლის შედეგების მითითებით.
8. ტრენინგ-კურსის( მოკლევადიანი პროგრამის) კურსდამთავრებულზე გაიცემა სერტიფიკატი, რომლის ნიმუში მტკიცდება შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით

**მუხლი 27. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული სტუდენტების შეფასების შესახებ დოკუმენტაციის წარმოება**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება მატერიალური სახით - მტკიცებულებებით, რომელთა სახეობები განისაზღვრება შესაბამისი მოდულური პროგრამებით.
2. მტკიცებულებათა შეგროვება და პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასება მიმდინარეობს მთელი სასწავლო პროცესის განმავლობაში ან/და სწავლის დასრულებისას.
3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შექმნილ მტკიცებულებათა კოლეჯში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას შენახვას და მათ ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს კოლეჯის ადმინისტრაცია.
4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებები კოლეჯში დაცულია და ინახება 5 წლის ვადით, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება მუდმივად.

**მუხლი 28. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნით გამოსაყენებელი მასალების შენახვისა და გამოყენების, სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი**



1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნით გამოსაყენებელი მასალების შექმნასა და შენახვას აწარმოებს კოლეჯი.
2. პროფესიული სტუდენტების მიერ სასწავლო მასალების გამოყენება ხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნით. პროფესიული სტუდენტების მიერ სასწავლო მასალების გამოყენების პროცესს მეთვალყურეობას უწევს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პირი.
3. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვას კოლეჯში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას უზრუნველყოფს კოლეჯის ადმინისტრაცია.
4. იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს პროფესიულ სტუდენტთა მიერ სწავლის შედეგების მიღწევის დამადასტურებელ მტკიცებულებას, შესაძლებელია, ამ წესის 27-ე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ვადით კოლეჯში ინახებოდეს იმ ვიდეო ან/და ფოტო ან სხვა მასალის სახით, რომელშიც ასახულია ზემოთ აღნიშნული მტკიცებულება.

## თავი II

### პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (მოდულური პროგრამის) შემუშავების წესი, პროგრამის დამტკიცებისა და მასში ცვლილების შეტანის პროცედურა

**მუხლი 29 ზოგადი დებულებები:** წინამდებარე წესი განსაზღვრავს მოდულური პროგრამის შემუშავების, დამტკიცებისა და მასში ცვლილების შეტანის პროცედურებს. დოკუმენტი შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის 99/ნ ბრძანების, „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის №121/ნ ბრძანებისა და სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის რეკომენდაციების საფუძველზე.

### მუხლი 30. მოდულური პროგრამის შემუშავების პროცედურა

1. მოდულური პროგრამის შემუშავება ხდება ხარისხის მართვის მენეჯერის ხელმძღვანელობით.
2. მოდულური პროგრამის შემუშავებაში მონაწილეობას ღებულობენ შესაბამისი შესაბამისი დარგისა და ზოგადი მოდულების პედაგოგები.
3. დასამტკიცებლად წარდგენილ მოდულური პროგრამის პროექტს, თან უნდა დაერთოს საწარმოო პრაქტიკის გავლის ობიექტებთან დადებული მემორანდუმი/ხელშეკრულება
4. იმ შემთხვევაში, თუკი პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა, დაწესებულების მიერ უზრუნველყოფილ/ხელმისაწვდომია საწარმოო პრაქტიკის ობიექტზე (სასწავლო დაწესებულების ფარგლებს გარეთ) ოფიციალური შეთანხმების საფუძველზე, პროგრამის პროექტს თან უნდა ახლდეს შესაბამისი დოკუმენტაცია.
5. მოდულურ პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.
6. მოდული წარმოადგენს პროგრამის დანართს და ის მტკიცდება პროგრამასთან ერთად, გარდა იმ შემთხვევებისა როცა მოდული ხორციელდება დამოუკიდებელი კურსის სახით ( ასეთ შემთხვევაში ის ცალკე უნდა დამტკიცდეს).



### **მუხლი 31. მოდულური პროგრამის შემუშავების წესი**

1. მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი მოიცავს სამი ტიპის მოდულებს: ზოგადი მოდულები, სავალდებულო პროფესიული მოდულები და არჩევითი მოდულები. ზოგადი მოდულები და სავალდებულო პროფესიული მოდულები სავალდებულოა და მათი შეცვლის უფლება დაწესებულებას არ გააჩნია.

2. კოლეჯი უფლებამოსილია პირდაპირ სთავაზობდეს სტუდენტს არჩევითი მოდულების ამომწურავ ჩამონათვალს.

3. კოლეჯი უფლებამოსილია არ გაითვალისწინოს ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში შეთავაზებული არჩევითი მოდულები და შეარჩიოს ან განავითაროს ისინი საკუთარი შეხედულებისამებრ. ეს შეიძლება იყოს სხვა პროგრამის სავალდებულო ან არჩევითი მოდულები მათ შორის სხვადასხვა უცხოური ენა. არჩევითი მოდულები ლოგიკურად უნდა იყოს ბმაში პროგრამასთან, რაც საჭიროების შემთხვევაში უნდა იქნას დასაბუთებული.

4. კოლეჯის მიერ არჩევითი მოდული ისე უნდა იქნეს შერჩეული, რომ მან განავრცოს სავალდებულო პროფესიული მოდულის ცოდნა და უნარები სპეციალიზებულ კონტექსტში, ანუ შექმნას დამატებით ვიწრო სპეციალიზაციის შესაძლებლობა ან მოიცვას ისეთი ახალი ასპექტები, რომელიც მოცემულ პროფესიულ სფეროს სხვა სფეროს უკავშირებს; უზრუნველყოს დამატებითი ცოდნისა და უნარების შეძენა მომიჯნავე სპეციალიზაციაში ან მოიცვას დამატებითი ტრანსფერული საკვანძო უნარები, რომლებიც მნიშვნელოვანია შემდგომი პროფესიული განვითარების, დასაქმებისა (პერსპექტივების გაზრდისთვის) თუ თვითდასაქმებისათვის.

5. არჩევით მოდულებად დასაშვებია პროგრამის დონისაგან განსხვავებული დონის მოდულების გამოყენება. მაღალი დონის პროგრამებში შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას დაბალი დონის არჩევითი მოდულები. ხოლო დაბალი დონის პროგრამებში – მაღალი დონის მოდულები, თუ დაშვების წინაპირობები (წინმსწრები განათლება ან სხვა მოდული) უზრუნველყოფილია.

6. თუკი მოდულის შერჩევა სადაო ხდება პროგრამის სამუშაო ჯგუფის ფარგლებში აუცილებლად უნდა შედგეს შესაბამისი ოქმი და მიღებულ იქნას დასაბუთებული გადაწყვეტილება.

7. ჩარჩო პროგრამა მოიცავს უცხოური ენის შესაბამისი დონის ზოგად მოდულს. კოლეჯი უფლებამოსილია შეარჩიოს შესაბამისი უცხოური ენა, რომელსაც ასწავლის პროგრამის ფარგლებში და ეს ასახოს უცხოური ენის მოდულში. თუ პროგრამა სპეციალობის სავალდებულო მოდულებში ითვალისწინებს რომელიმე კონკრეტულ უცხოურ ენას, მაშინ ზოგადი უცხოური ენა იგივე უნდა იყოს.

8. კოლეჯი უფლებამოსილია არჩევით მოდულებში გაითვალისწინოს სხვა უცხოური ენის ან ენების სწავლებაც, ან უცხოური ენის უფრო მარტივი (დაბალი დონე) ან რთული (მაღალი დონე) მოდულები, რათა ყველა სტუდენტს ჰქონდეს საშუალება უცხოური ენის სწავლა დაიწყოს მისთვის სასურველ დონეზე და დაასრულოს მისთვის სასურველი დონით.

9. პროგრამას დანართის ( დანართი №1) სახით თან უნდა ახლდეს სასწავლო გეგმა. სტუდენტის კვირეული დატვირთვა არ უნდა იყოს 30 საათზე ნაკლები და 40 საათზე მეტი (დატვირთვაში იგულისხმება დამოუკიდებელი საათებიც), გამონაკლისს წარმოადგენს წინამდებარე წესის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევები.

10. როცა მოდული არის სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობა, სასურველია, წინმსწრებ და მომდევნო მოდულებს შორის სწავლება განხორციელდეს მინიმუმ ერთ კვირიანი ინტერვალით, რათა არ შეიქმნას განმეორებითი შეფასებების ჩატარების პრობლემა. ასეთ შემთხვევაში, დასაშვებია



სტუდენტის კვირეული დატვირთვა იყოს 30 საათზე ნაკლები. ასევე, სასწავლო კვირაში სადაც სრულდება მოდულ (ებ)ი, შესაძლოა, სტუდენტის საათობრივი დატვირთვა იყოს 30 საათზე ნაკლები.

11. სასწავლო გეგმა უნდა იძლეოდეს ცხად სურათს პროგრამის თანმიმდევრული განხორციელების შესახებ და დაცული უნდა იქნას მოდულებზე დაშვების წინაპირობები.

12. სასწავლო გეგმა (დანართი №1) თავის თავში მოიცავს სასწავლო გეგმას „ქართული ენა A2“ მოდულის გარეშე ( 1.1) და „ქართული ენა A2“ მოდულის კვირეულ დატვირთვას ( 1.2). „ქართული ენა A2“ მოდულის განხორციელება/ სწავლის შედეგების დადასტურება ხორციელდება მოდულისა და კოლეჯის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამისად.

13. მოდულურ პროგრამას დანართის სახით თან უნდა ახლდეს ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ (დანართი №2).

14. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის X პუნქტით გათვალისწინებულია პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა: მოცულობა შესაძლოა შეიცვალოს არჩევითი მოდულების კრედიტების რაოდენობიდან გამომდინარე. შესაბამისად შეიცლება სწავლების სავარაუდო ხანგრძლივობა;

15. ჩარჩო დოკუმენტით განსაზღვრული სწავლების სავარაუდო ხანგრძლივობა, ასევე, შესაძლებელია შეიცვალოს გონივრული ვადით პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე (საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების თანაფარდობა, მოდულებზე დაშვების წინაპირობები, „ქართული ენა A2“ მოდულის გონივრულ ვადებში განხორციელება).

16. მოდულური პროგრამის ხელმძღვანელი განსაზღვრულია მოდულური პროგრამით და ის ცალკე ბრძანებით არ მტკიცდება.

### **მუხლი 32. მოდულის შემუშავების წესი**

1. მოდული, როგორც წესი, წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტს და შესაბამისად, ის პროგრამის დანართია და მტკიცდება პროგრამასთან ერთად, ერთიანი აქტით. თუ მოდულში შევა ცვლილება, გამოიცემა აქტი, რომ შეიცვალა პროგრამის შესაბამისი დანართი.
2. მოდულები შედგება სამი ნაწილისაგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები.
3. მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე ცვლილების განხორციელება პრაქტიკულად დაუშვებელია;
4. დამხმარე ჩანაწერები ატარებს სარეკომენდაციო ხასიათს, შესაბამისად, დასაშვებია მათში ცვლილებების შეტანა. კონკრეტულად, შესაძლებელია შეიცვალოს სწავლების მიდგომები და მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტები (და არა მიმართულებები).
5. **საათების განაწილების სქემა:** საათების განაწილებაში კოლეჯს შეუძლია ასახოს თავისი მიდგომები. შესაბამისად, კოლეჯის მიერ დამტკიცებული საათების განაწილების ცხრილი იქნება ან ზუსტად ანალოგიური ცენტრის მიერ დამტკიცებული განაწილების, ან საათების განაწილება სხვადასხვა კომპონენტს, ისევე როგორც სწავლის შედეგებს შორის იქნება გადათამაშებული, თუმცა ისე, რომ ჯამში საათების რაოდენობა უნდა უდრიდეს ცენტრის მიერ



დამტკიცებულ მოდულში მითითებულს. საათების განაწილების ცვლილებისას დასაშვებია ცვლილება როგორც სტუდენტის დატვირთვის სახეებს შორის (ჰორიზონტალურად), ასევე სწავლის შედეგებს შორის (ვერტიკალურად), თუმცა არა დამოუკიდებელი საათების სასარგებლოდ (დამოუკიდებელი მუშაობის საათები არ უნდა გაიზარდოს).

**6. მოდულის განხორციელების მიდგომები:**

ფორმულირებები უნდა შეიცვალოს იმგვარად, რომ ასახავდეს კოლეჯის მიდგომებს. თუ შემოთავაზებული მიდგომები გაზიარებული არაა, კოლეჯი თვითონ აყალიბებს საკუთარ მიდგომებს.

7. **სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები:** კოლეჯს შეუძლია თემატიკა შეცვალოს მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგის კონტექსტში, ასევე, შეცვალოს სწავლების მეთოდები, საკუთარი შეხედულებისამებრ. სწავლის შედეგის შეფასება შესაძლოა მოხდეს როგორც ცალცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად (მ.შ. ერთი ინსტრუმენტით).

8. **მოდულის განხორციელების ადგილი:** აქ მიეთითება ის ადგილი ან ადგილები, სადაც მოდული ხორციელდება: მისამართი, ოთახი და სხვა;

9. **ტექნიკური აღჭურვილობა:** აქ მიეთითება დაწესებულების მიერ გამოყენებული აღჭურვილობა, რომელიც არ უნდა იყოს ნორმატივში მითითებულ პარამეტრებზე ნაკლები. აღჭურვილობა უნდა იძლეოდეს მოდულის სწავლის მიღწევის შესაძლებლობას.

10. **მტკიცებულებების მოპოვების მიდგომები:** ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით. თუ მტკიცებულების შეგროვების შეთავაზებულ მიდგომებს კოლეჯი არ ეთანხმება, შესაძლებელია მისი შეცვლა.

11. **შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები:** გვიჩვენებს თუ რა მიმართულებით უნდა შეფასდეს სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევა. კოლეჯს შეუძლია შეცვალოს შეფასებისათვის გამოყენებული ინსტრუმენტი. მთავარია ინსტრუმენტი შესაფასებელი სწავლის შედეგის ადეკვატური იყოს და სანდო მტკიცებულებების მოპოვების შესაძლებლობას იძლეოდეს.

12. **გამოყენებული ლიტერატურა ან/და ინფორმაციის წყაროები:** ცენტრის მიერ დამტკიცებულ მოდულში ჩამოთვლილია რეკომენდირებული წყაროები. კოლეჯმა უნდა შეიტანოს მის საბიბლიოთეკო ფონდში დაცული ქაღალდზე ან ელექტრონულ მატარებელზე არსებული ლიტერატურა, კონსპექტები, ვებ-გვერდები და სხვა წყაროები, რასაც სასწავლებელი გამოიყენებს და კოლეჯის პროფესიული სტუდენტებისთვის იქნება ხელმისაწვდომი.

13. **რეკომენდაციები საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის:** უცვლელად რჩება და მოიცავს რეკომენდაციებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის;

14. **მოდულის განმახორციელებელი:** აქ ჩაიწერება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროგრამის განმახორციელებლის მონაცემები, რომელიც მოცემულ მოდულს განახორციელებს. შესაძლოა მოდულს ორი ან მეტი პირი ახორციელებდეს. ამ შემთხვევაში მიეთითება ყველა მათგანი.



### **მუხლი 33. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესი**

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით ან/და მოდულით.

ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

### **მუხლი 34 . პროგრამაში ცვლილებების შეტანა**

1. პროგრამაში ცვლილებების შეტანა შესაძლებელია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების მოქმედი სისტემით გათვალისწინებული ღონისძიებების შედეგების ანალიზის, პროფესიულ სტანდარტში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტში შეტანილი ცვლილებების, შრომის ბაზრის მოთხოვნის ( არჩევითი მოდულის შემთხვევაში) ან სხვა გარემოებების საფუძველზე.

2. პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია დირექტორის მოადგილეს, ხარისხის მართვის მენეჯერს, პროგრამის ხელმძღვანელს, პროგრამის განმახორციელებელ ნებისმიერ პირს, მოდულური პროგრამების დანერგვის მხარდაჭერის ჯგუფის წევრ(ებ)ს.

3. ინიცირება დასაბუთებულად უნდა იქნას წარმდგენილი წერილობითი სახით კოლეჯის დირექტორთან, ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ.

4. პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება წინამდებარე პროცედურის მე-2 მუხლის შესაბამისად;

## **თავი III**

### **სსიპ პროფესიულ კოლეჯში „ერქვანი“ საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების წესი**

#### **მუხლი 35. სსიპ პროფესიულ კოლეჯში „ერქვანი“ საწარმოო პრაქტიკა ხორციელდება შემდეგი წესით:**

1. პროფესიული სასწავლებლის მოლაპარაკება დამსაქმებელთან.

2. დამსაქმებლის თანხმობა და ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულების/მემორანდუმის გაფორმება.

3. საწარმოო პრაქტიკის დაგეგმვა საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერისა და პრაქტიკის მასწავლებლის მიერ.

ა). საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი პრაქტიკის დაწყებამდე ერთი თვით ადრე უკავშირდება შესაბამისი სფეროს დამსაქმებელს საწარმოო პრაქტიკის დასაგეგმად. აცნობს საწარმოო პრაქტიკის პერიოდს, დღიურად სამუშაო საათების რაოდენობას და ათანხმებს სამუშაო ადგილზე მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას.

ბ). პარტნიორი ორგანიზაცია გამოყოფს საწარმოო პრაქტიკის ხელმძღვანელს, რომელიც საწარმოო პრაქტიკის მასწავლებელთან ერთად განახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებას მოდულის/ სასწავლო კურსის სილაბუსის ჩანაწერების შესაბამისად.

გ). საწარმოო პრაქტიკის მასწავლებელი აცნობს საწარმოო პრაქტიკის ხელმძღვანელს საწარმოო პრაქტიკის მოდულს/სასწავლო კურსის სილაბუსს, პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესს.





### **მუხლი 36. სამუშაო შეხვედრა პროფესიულ სტუდენტებთან.**

1. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და პრაქტიკის მასწავლებელი აწყობენ სამუშაო შეხვედრას პროფესიულ სტუდენტებთან პრაქტიკის დაწყებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე.

2. პროფესიული სტუდენტებისათვის ხდება შემდეგი ინფორმაციის მიწოდება:

ა) საწარმოო პრაქტიკის დღეების ხანგრძლივობა;

ბ) სამუშაო ადგილზე მისვლის და წამოსვლის დრო;

გ) დღის განმავლობაში პრაქტიკის საათების რაოდენობა;

დ) სავარაუდო განაწილება ობიექტებზე სტუდენტებისა და პრაქტიკის მასწავლებლის ერთობლივი შეთანხმებით;

ე) სტუდენტებისათვის საწარმოო პრაქტიკის შეფასების გაცნობა და პრაქტიკის დღიურების გადაცემა;

### **მუხლი 37. ბრძანების მომზადება პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის ობიექტებზე გადანაწილების შესახებ;**

1. ბრძანება პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის ობიექტებზე გადანაწილების შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის მიერ, საწარმოო პრაქტიკის დაწყებამდე მინიმუმ ერთი დღით ადრე.

2. ბრძანებაში ასახული უნდა იყოს პრაქტიკის ობიექტის დასახელება, მისამართი, ორგანიზაციის მოცულობა, ორგანიზაციის ხელმძღვანელი, პრაქტიკის ხელმძღვანელის საკონტაქტო ინფორმაცია, ობიექტზე განაწილებული პროფესიული სტუდენტების სია.

3. საჭიროების შემთხვევაში, როცა ვერ ხერხდება პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკაზე განაწილება კოლეჯი უფლებამოსილია გადაიტანოს საწარმოო პრაქტიკა დაგეგმილი პერიოდიდან მაქსიმუმ ათი დღით.

4. სტუდენტის მხრიდან ინიცირების შემთხვევაში, შესაძლებელია, კონკრეტული პროფესიული სტუდენტის საწარმოო პრაქტიკასთან დაკავშირებით პრაქტიკის ობიექტთან გაფორმდეს შესაბამისი ხელშეკრულება.

### **მუხლი 38. სსსმ პროფესიული სტუდენტების საწარმოო პრაქტიკის ორგანიზება**

1. სსსმ პროფესიული სტუდენტების საწარმო პრაქტიკაზე განაწილება ხორციელდება ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტებისა და ასისტენტის აქტიური ჩართულობით;

2. საწარმოო პრაქტიკამდე ერთი თვით ადრე უნდა განხორციელდეს პრაქტიკის ობიექტის სასწავლო გარემოს შეფასება;

### **მუხლი 39. პროფესიული კოლეჯის წერილობითი მიმართვა დამსაქმებლისადმი**

1. პროფესიული კოლეჯი წერილობით აწვდის პარტნიორ ორგანიზაციას შემდეგი სახის ინფორმაციას: პრაქტიკის ობიექტზე გადანაწილებული პროფესიული სტუდენტების სახელობითი სია, სპეციალობა, ინფორმაცია პრაქტიკის ხანგრძლივობის და დღიურად სამუშაო საათების რაოდენობა;

2. პროფესიით დასაქმებული პროფესიული სტუდენტისათვის, რომელიც საწარმოო პრაქტიკაზე განაწილდა თავის სამუშაო ობიექტზე, დამსაქმებლისადმი წერილობითი მიმართვა არ არის საჭირო.



#### **მუხლი 40. საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობის მონიტორინგი**

1. საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობის მონიტორინგი ხორციელდება საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერისა და საწარმოო პრაქტიკის მასწავლებლის/ მასწავლებლების მიერ.
2. საწარმოო პრაქტიკის მასწავლებელი პასუხისმგებელია პროფესიულ სტუდენტთა გამოცხადების კონტროლზე. პროფესიული სტუდენტის მიერ თავისი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან კომპანიის მიერ შრომის კანონთა კოდექსის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში ის ვალდებულია წერილობით მიაწოდოს დირექციას ინფორმაცია.
3. საწარმოო პრაქტიკის მასწავლებელი ვალდებულია მონიტორინგი გაუწიოს სტუდენტს კვირაში მინიმუმ ერთჯერ. პრაქტიკის მასწავლებლის მიერ ორგანიზაციაში ვიზიტი დასტურდება ორგანიზაციის წარმომადგენლის მიერ ხელმოწერილი მონიტორინგის ფურცლით (თანახმად დანართისა), სტუდენტის პრაქტიკის დღიურში დაფიქსირებული ხელმოწერით (მონიტორინგის ფურცლის წარმოება არ ვრცელდება წინამდებარე წესის ამოქმედებამდე დაწყებულ და მიმდინარე საწარმოო პრაქტიკაზე);
4. პრაქტიკის მასწავლებელი ვალდებულია საწარმოო პრაქტიკის დასრულების შემდეგ მაქსიმუმ 3 დღის ვადაში ჩააბაროს საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს საწარმოო პრაქტიკის დღიურები, მონიტორინგის ფურცელი და წარმოადგინოს წერილობითი ინფორმაცია სტუდენტთა შეფასებების თაობაზე;
5. თუ საწარმოო პრაქტიკის ხანგრძლივობა აღემატება 6 სასწავლო კვირას, მასწავლებელი ვალდებულია საწარმოო პრაქტიკის შუა პერიოდში წერილობით წარმოადგინოს შუალედური ანგარიში პრაქტიკის მიმდინარეობის თაობაზე;
6. საწარმოო პრაქტიკის მასწავლებლის მუშაობას მონიტორინგს უწევს საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, რომელიც პრაქტიკის დასრულების შემდეგ წარმოადგენს სამსახურებრივ ბარათს პრაქტიკის განხორციელების თაობაზე.

#### **მუხლი 41. პროფესიული სტუდენტის შეფასება და საწარმოო პრაქტიკის შეჯამება**

1. პროფესიული სტუდენტის შეფასება ხორციელდება მოდულის ან სასწავლო კურსის სილაბუსის ჩანაწერების შესაბამისად.
2. საწარმოო პრაქტიკის შეჯამება ხდება პრაქტიკის დასრულებიდან 10 დღის პერიოდში.

#### **მუხლი 42. დამსაქმებლისაგან უკუკავშირის მიღება**

დამსაქმებლისაგან უკუკავშირის მიღება ხორციელდება ინტერვიუების, ანკეტური გამოკითხვის ან/და საწარმოო პრაქტიკის დღიურში არსებული სარეკომენდაციო ჩანაწერების საფუძველზე.