

დამტკიცებულია : შპს მრავალპროფილიანი  
საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედის დირექტორის 2020  
წლის 17 ივლისის №30  
ბრძანებით.  
დირექტორი: *ა. იორამაშვილი*

## შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედი



სასწავლო პროცესის  
მარეგულირებელი წესი

თბილისი 2020

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

### **1.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს მრავალპროფილიან კოლეჯ იმედში (შემდგომში**

„კოლეჯი“) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, განათლების აღიარების, შეფასების ინსტრუქციას, რაც გულისხმობს შეფასების ინსტრუმენტის შერჩევის/შემუშავების/განვითარების პროცედურებს, შეფასების ინსტრუმენტის და მტკიცებულებების მიმართ არსებულ მოთხოვნებს, ინსტრუმენტების ვალიდაციას. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესს, შეფასების პროცესის ადმინისტრირებასთან/მართვას, შეფასების სისტემის ვერიფიკაციას, შეფასების შედეგების გამოქვეყნების/პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების, აპელაციის წესს, განმეორებითი შეფასების განხორციელების პროცედურას, მტკიცებულებების მოპოვების, აღრიცხვისა და შენახვის წესს, შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმებს, კვალიფიკაციის მინიჭების, დიპლომის და მისიდანართის გაცემის, სტუდენტთა სასწავლო პროცესის მართვის წესებსა და პროცედურებს და საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებულსხვა საკითხებს.

## **მუხლი 2. პროფესიული სტუდენტი**

**2.1 პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო/საგანმანათლებლო პროგრამაზე;**

**2.2 პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურა ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს;**

**2.3 პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული ტესტირების გზით ან პროფესიული ტესტირების გარეშე. პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვა წარმოადგენს ვაუჩერული დაფინანსების წინაპირობას;**

**2.4 პროფესიული ტესტირების გზით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის წესი და პროცედურები რეგულირდება ამ წესითა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.**

**2.5 პროფესიული ტესტირების გზით ჩარიცხვისთვის კოლეჯი საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში აცხადებს აპლიკანტთა მიღებას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, მართვის სისტემის სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.**

**2.6 კოლეჯი ვალდებულია დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 15% განსაზღვროს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის.**

**2.7 კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით (გარდა პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვის შემთხვევისა):**

**ა) ცხადდება საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე მიღება, რომლითაც განისაზღვრება ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა, დოკუმენტების მიღების ვადა, ადგილი და ფორმა;**

**ბ) განისაზღვრება პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პირობები;**

**2.8 საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება დოკუმენტების განხილვისა და მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე;**

**2.9 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა კოლეჯის ბრძანებით დადგენილ ვადაში უნდა წარმოადგინოს:**

2.9.1. კოლეჯის მიერ დადგენილი განაცხადის შევსებული ფორმა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მოთხოვნის თაობაზე;

2.9.2. აპლიკანტის პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად. საბუთების მიღების დასრულების თანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს)

2.9.3. კანონმდებლობით განსაზღვრული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (საბაზო განათლების/ზოგადი განათლების მიღების დამადასტურებელი/პროფესიული განათლების დიპლომი (თუ შესაბამისი საფეხური, მასზე დაშვების წინაპირობა შეესაბამება კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობას) ან უმაღლესი განათლების დიპლომი);

2.9.4. უცხოეთში/ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დოკუმენტი;

2.9.5. ორი ფოტოსურათი 3x4;

2.9.6. არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში – მისი კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად. საბუთების მიღების დასრულების თანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს) და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის/წარმომადგენლის სათანადო უფლებამოსილებას (დაბადების მოწმობა ან მშობლის მიერ გაცემული მინდობილობა ან მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და სხვა);

2.9.7. იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძლება ჩაითვალოს ატესტატი, თუ პირმა სასკოლო განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე. ასეთი დოკუმენტის არ არსებობისას პირს უტარდება გამოცდა/ტესტირება ქართული ენის ფლობის დასადგენად. პირის მიერ ქართული ენის ფლობის დონის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, ის სწავლას იწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დონის ქართული ენის მოდულით.

### **მუხლი 3. ჩარიცხვის პროცედურა**

3.1 პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვა წარმოადგენს ვაუჩერული დაფინანსების წინაპირობას;

3.2 კოლეჯში საგანმანათლებლო პროგრამაზე შშმ და სსსმ პირების ჩარიცხვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

3.3 პროფესიული ტესტირების გზით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის წესი და პროცედურები რეგულირდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

3.4 ხელოვნების/სპორტის/ტურიზმის და მასობრივი კომუნიკაციის/ჟურნალისტიკის სწავლის სფეროში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის უფლების მოპოვება ხდება შესაბამისი კონკურსის საფუძველზე (ასეთი არსებობის შემთხვევაში), ხოლო კონკურსის არარსებობის შემთხვევაში - ტესტირების ჩაბარების საფუძველზე.

3.5 იმ შემთხვევაში, თუ 3.4 პუნქტით განსაზღვრულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე კონკურსის გავლის სავალდებულოობა არ არის განსაზღვრული დაწესებულების მიერ და ამ პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობა მეტია იმ აპლიკანტთა რაოდენობაზე, ვინც აირჩია ეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აპლიკანტების ჩარიცხვა ხორციელდება ამ მუხლის 3.7 პუნქტით დადგენილი წესით.

3.6 იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, სწავლის უფლების მოპოვება ხდება მხოლოდ დაწესებულების მიერ ჩატარებული შესაბამისი კონკურსის საფუძველზე. კოლეჯი ვალდებულია კონკურსის შედეგები ტესტირების დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 დღისა ასახოს მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის განსაზღვრისას, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, კოლეჯი უფლებამოსილია განსაზღვროს თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 15% სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის.

3.7 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გარდა 3.4 და 3.6 პუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, უფლების მოპოვება ხდება ტესტირების ჩაბარების საფუძველზე. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობა მეტია იმ აპლიკანტთა რაოდენობაზე, ვინც აირჩია ეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აპლიკანტი კოლეჯიში ირიცხება შერჩევის საფუძველზე, რომელიც ტარდება დაწესებულების მიერ განსაზღვრული შერჩევის წესით;

3.8 შერჩევის ფორმა გასაუბრება;

3.9 გასაუბრების ჩატარების თარიღს განსაზღვრავს დირექტორი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით;

3.10 გასაუბრება ტარდება კოლეჯიში საამისოდ გამოყოფილ აუდიტორიაში ;

3.11 გასაუბრებას ატარებს დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული შესარჩევი კომისია;

3.12 კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება 3 (სამი) ან 5 (ხუთი) წევრით (მათ შორის, კომისიის თავმჯდომარე) კომისია გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ მას ესწრება კენტი შემადგენლობა, მაგრამ არა კომისიის ერთი წევრი. კომისიის საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება კანდიდატის შეფასების ფურცლებში ასახული შედეგების დაჯამების საფუძველზე. შესარჩევი კომისიის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და წევრები.

3.13 კომისიის წევრი შესაძლოა იყოს:

ა) დირექტორი

ბ) ხარისხის მართვის მენეჯერი;

გ) სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი

დ) დარგის სპეციალისტ(ებ)ი

ე) შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ი

ვ) დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირ(ებ)ი

3.14 გასაუბრებისას შესარჩევი კომისიის თითოეული წევრი ინდივიდუალურად აფასებს აპლიკანტს წინასწარ დადგენილი შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით ( დანართი №1) ; კომისიის თითოეული წევრი კანდიდატს აფასებს ინდივიდუალურად. კომისიის წევრი

შეფასების შედეგებს ასახავს გასაუბრების ფურცელში (დანართი N2) და ადასტურებს ხელმოწერით.

3.15 კომისიის წევრს უფლება არა აქვს თავი შეიკავოს კანდიდატის შეფასებისაგან.

3.16 შერჩევის საფუძველზე მინიმალური კომპეტენციის ზღვარსწარმოადგენს ქულათამაქსიმალური ოდენობიდან 51% გადალახვა;

3.17 კომისიის მიერ ხდება შერჩევის შედეგების შეჯერება და პროგრამის ფარგლებში მისაღები კვოტის შესაბამისად იმაპლიკანტთა გამოვლენა, რომლებმაც გადალახეს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი, მოიპოვეს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების უფლება;

3.18 კომისიის წევრი ვალდებულია გასაუბრების ეტაპის დასრულების შემდეგ, ხელმოწერილი შეფასების ფურცელი პირადად ჩააბაროს კომისიის მდივანს. კომისიის წევრი უფლებამოსილია, კომისიის მდივანს მოსთხოვოს მის მიერ შევსებული შეფასების ფურცლის ასლის გადაცემა.

3.19 კომისიის მდივანი ადგენს კომისიის მუშაობის ოქმს, გასაუბრების შედეგები გადააქვს შემაჯამებელ უწყისში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მუშაობაში მონაწილე ყველა წევრი და კომისიის მდივანი

3.20 კომისიის მდივანი ოქმსა და შემაჯამებელი უწყისს (დანართი #3) წარუდგენს დირექტორის აღნიშნული ოქმი და შემაჯამებელი უწყისი არის დირექტორის მიერ შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის ბრძანების გამოცემის საფუძველი;

3.21 კომისიის წევრი ვალდებულია გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ (დანართი #4) თუ ის:

ა) არის მისაღები კანდიდატის ოჯახის წევრი ან ახლო ნათესავი;

ბ) არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც საეჭვოს ხდის მის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობას.

**შენიშვნა:** ამ მიზნებისათვის, ოჯახის წევრად ითვლება: მეუღლე და შვილი/ნაშვილები, ხოლო ახლო ნათესავად: მშობელი/მშვილებელი, პაპა, ბებია, შვილიშვილი, და, ძმა, დისშვილები და ძმისშვილები, მშობლების და-ძმები, მინდობით აღსაზრდელი, მასთან მუდმივად მცხოვრები პირი, გერი, ყოფილი მეუღლე (განქორწინებული).

3.22 განცხადება თვითაცილების თაობაზე კომისიის წევრმა უნდა გააკეთოს იმ მომენტში, როცა მისთვის ცნობილი გახდა თვითაცილების საფუძვლის არსებობის შესახებ. კომისიის წევრის მიერ თვითაცილების თაობაზე განცხადების გაკეთების შემთხვევაში, კომისიის წევრი ჩანაცვლდება დირექტორის ბრძანებით მხოლოდ კონკრეტულ აპლიკანტთან დაკავშირებით.

3.23 კომისიის მუშაობას აფასებს დამკვირვებელი, რომელიც არ მონაწილეობს შეფასების პროცესში

3.24 კოლეჯი ვალდებულია ჩაატაროს ამ მუხლის 3.7 პუნქტით გათვალისწინებული შერჩევა დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ ვადაში და შერჩევის თარიღი, დრო და ადგილი აცნობოს მართვის სისტემას რეგისტრაციის დასრულებიდან 2 დღის ვადაში, ხოლო შერჩევის შედეგები ტესტირების დასრულებიდან 2 დღის ვადაში ასახოს მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში;

3.25 პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, აპლიკანტებს, შერჩევის შედეგების საფუძველზე, რიცხავს კოლეჯი.

3.26 კოლეჯი არაუგვიანეს შერჩევიდან/ტესტირებიდან 2 დღისა უზრუნველყოფს შერჩევის შედეგების ასახვას მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში, ხოლო აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ ინფორმაციას ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების 27-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული წესით.

3.27 პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია ჩარიცხოს ყველა აპლიკანტი, რომელმაც რეგისტრაციისას აღნიშნული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა აირჩია (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე ყველა აპლიკანტი);

3.28 შესაძლოა კოლეჯმა გასაუბრება გამოიყენოს პროფესიული ტესტირების გარეშე აპლიკანტის ჩარიცხვის (თვითდაფინანსების შემთხვევაში) დროსაც;

3.29 პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვის ყველა ის საკითხი, რომელიც არ არის დარეგულირებული ამქნესში რეგულირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების“ შესაბამისად.

3.30 აპლიკანტის მიერ რეგისტრაციისას მითითებული ენის შესაბამისად კოლეჯი გასაუბრებისას უზრუნველყოფს თანჯიმანის მომსახურებას.

#### **მუხლი 4. შერჩევაში მონაწილე აპლიკანტთა და კოლეჯის უფლება- მოვალეობები**

4.1 აპლიკანტი უფლებამოსილია იცნობდეს კომისიის მიერ მისი შეფასების წესს/ შეფასების კრიტერიუმებს;

4.2 საჯაროობის უზრუნველყოფისთვის კოლეჯი კონკურსამდე არაუგვიანეს 5 კალენდარული დღისა აქვეყნებს კოლეჯის ოფიციალური ვებ გვერდზე აპლიკანტების შერჩევის წესს და კრიტერიუმებს.

4.3 კოლეჯი აპლიკანტს ატყობინებს შერჩევის დღეს და საათს, დანიშნულ დრომდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე, კონკურსში მონაწილე აპლიკანტი ვალდებულია გამოცხადდეს შერჩევის პროცედურაზე განსაზღვრულ დროს.

4.4 შერჩევის დღეს გამოუცხადებლობა აპლიკანტს ართმევს უფლებას მოითხოვოს კონკურსის სხვა დღეს ჩატარება, გამოუცხადებლობის მიზეზის მიუხედავად.

#### **მუხლი 5. შერჩევის ფარგლებში წარმოშობილი პრეტენზიების განხილვა**

5.1 შერჩევის პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევის ფაქტის თაობაზე აპლიკანტი უფლებამოსილია, წერილობითი საპრეტენზიო განაცხადი შეიტანოს კოლეჯში გასაუბრების დღეს, რომელიც გადაეცემა დირექტორს, იმავე ან მეორე დღეს.

5.2 შერჩევის ფარგლებში წარმოშობილი პრეტენზიები განიხილება კოლეჯის დირექტორის მიერ, ან დირექტორის ბრძანებით შექმნილი საპრეტენზიო კომისიის მიერ.

5.3 საპრეტენზიო განაცხადის შემოსვლის შემთხვევაში ტარდება მოკვლევა, რაც შეიძლება გულისხმობდეს აპლიკანტთან და კომისიის წევრებთან პირად გასაუბრებას.

5.4 დირექტორი/საპრეტენზიო კომისია პრეტენზიებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს 1 დღის ვადაში.

5.5 საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებები მიიღება კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით.

5.6 საპრეტენზიო კომისიის სხდომაზე მიიღება საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება, რომელსაც ხელს აწერს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე.

5.7 შერჩევის პროცედურის დარღვევის დადასტურების შემთხვევაში შეიძლება მიღებულ იქნას შემდეგი გადაწყვეტილება/გადაწყვეტილებები:

ა) აპლიკანტის მიერ შერჩევის პროცედურის დარღვევისას – მისი ნული ქულით შეფასების თაობაზე;

ბ) აპლიკანტის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას – მისი ხელახალი შეფასება ან შეფასების დარედაქტირება.

5.8 კოლეჯი გადაწყვეტილებას განაცხადის შემოტანიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში აცნობებს აპლიკანტს.

**მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება და უფლებები, ვალდებულებები 6.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსი პირს ენიჭება კოლეჯის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის დღიდან;**

6.1.1. ჩარიცხული სტუდენტის მონაცემები შეიტანება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №127/ნ ბრძანების (საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ)

მოთხოვნების დაცვით (evet.emis.ge);

6.1.2. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა შესახებ შეტანილი ყოველგვარი ცვლილების შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში. დაუშვებელია საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა მონაცემებში ცვლილებების შეტანა კოლეჯის დირექტორის ბრძანების გარეშე;

6.1.3. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯის წევრის უფლების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს.

კოლეჯი იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების ნამდვილობა, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, როგორც ფორმალური ცნობის (აღიარების) ასევე ნამდვილობის დადასტურების გზით;

6.1.4. კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას, რომელსაც ხელს აწერენ დირექტორი და სრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტი ან არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენელი. ხელშეკრულება ძალაში შედის პროფესიულ სტუდენტის სტატუსის მინიჭების თაობაზე დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის მომენტიდან;

6.1.5. ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს /კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში.

6.2. პროფესიული სტუდენტის უფლებები:

6.2.1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში;

6.2.2 კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი უფლებების გარდა კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია:

✓ მოსთხოვოს კოლეჯის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით, პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებითა და საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;

✓ ისარგებლოს კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

✓ მიიღოს კოლეჯის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;

✓ თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

✓ მიიღოს მონაწილეობა ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის შემუშავებაში;

✓ მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში;

✓ გაასაჩივროს დადგენილი წესით მიღებული შეფასება, შეფასების პროცედურის დარღვევა.

6. 3. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

✓ დაიცვას კანონმდებლობის, კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

✓ შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;

✓ შეასრულოს კოლეჯთან დადებული სასწავლო ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

✓ დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;

✓ სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით, არ გამოიყენოს პლაგიატი;

- ✓ გაუფრთხილდეს კოლეჯის ინფრასტრუქტურას;
- ✓ იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცხყოს კოლეჯის პრესტიჟი.

## **მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტის სწავლის საფასური, ფინანსური ვალდებულებები, პასუხისმგებლობის ფორმები და წახალისება, პროფორიენტაცია და კონსულტირება**

- 7.1. პროფესიულ სტუდენტს კოლეჯის წინაშე ეკისრება შემდეგი ფინანსური ვალდებულებები:
- 7.1.1. კოლეჯის მიერ დადგენილი წესითა და ვადებში გადაიხადოს ხელშეკრულებით ორმხრივად ხელმოწერილი (კოლეჯის დირექტორი, პროფესიული სტუდენტი ან მისი წარმომადგენელი) განსაზღვრული, საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის საფასური/ან ხელშეკრულებით განსაზღვრული სხვა გადასახადი;
- 7.1.2. კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაზიანების შემთხვევაში, აანაზღაუროს ზარალი მატერიალური რესურსის დაზიანების შესაბამისად;
- 7.1.3. კონკრეტული ინვენტარის, ტექნიკის, წიგნადი ფონდის დაზიანების შემთხვევაში, ზარალის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება კონკრეტული საბაზრო ღირებულებით დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის მიერ.

### **7.2 სწავლის საფასურის ოდენობა**

- 7.2.1 სწავლის საფასური ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;
- 7.2.2 სწავლის საფასური არ იცვლება მოცემულ საფეხურზე სტუდენტის სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში (გარდა პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის შემდგომ სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში).

### **7.3 სწავლის საფასურის გადახდა**

- 7.3.1. სწავლის საფასურის დაფარვა ხდება პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად;
- 7.3.2. სწავლის საფასურის გადახდა უნდა მოხდეს უნაღდო ანგარიშსწორებით, დაწესებულების საბანკო ანგარიშზე თანხის შეტანით;
- 7.3.3. ამ პირობების დარღვევისათვის პირს უარი უნდა ეთქვას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭებაზე/გაგრძელებაზე;
- 7.3.4. კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია დაადგინოს ამ დებულებით განსაზღვრული სწავლის საფასურის გადახდის განსხვავებული წესები, რომელიც გააუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას.

### **7.4. სწავლის საფასურის კორექტირება (შეღავათები)**

- 7.4.1. საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლაში დაღუპულთა შვილების სწავლის საფასური ნახევრდება.

შენიშვნა: აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს მიერ გაცემული სათანადო ცნობა.

### **7.5. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა**

- 7.5.1. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ამ დოკუმენტიდან და დაწესებულების ეთიკის ნორმებით;



7.5.2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წარმოება არ უნდა ზღუდავდეს პროფესიული სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ისეთი შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, დაწესებულების საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს სპეციალური კომისია, რომელიც იქმნება დირექტორის ბრძანებით. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს საკუთარი საქმის განხილვას;

7.5.3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;

7.5.4. დისციპლინური პასუხისმგებლობა გამოიყენება დაწესებულების პროფესიული სტუდენტების მიმართ მათ მიერ დაწესებულების ტერიტორიაზე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში;

7.5.5. პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი სახის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:

- ✓ გაფრთხილება;
- ✓ მატერიალური ზიანის ანაზღაურება/დაჯარიმება;
- ✓ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;
- ✓ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

## **7. 6. პროფესიული სტუდენტის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა**

7.6.1. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, დაიცვან კოლეჯის ტერიტორიაზე ქცევის წესები, ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობაში;

7.6.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე პროფესიულ სტუდენტებს ეკრძალებათ:

- ✓ თამბაქოს მოწევა დაწესებულების შენობაში;
- ✓ ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა;
- ✓ დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა;
- ✓ დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა;
- ✓ დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები;
- ✓ ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ან ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ კოლეჯში გამოცხადება;
- ✓ ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება;
- ✓ გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა;
- ✓ კოლეჯში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად;
- ✓ აუდიტორული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა;
- ✓ დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხვევა ან გაფუჭება;
- ✓ პროფესიული სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა, ან მისი იოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლების კონტაქტისათვის ხელის შეშლა;
- ✓ დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვან და უბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებულ ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;
- ✓ დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც

გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.

✓ დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას;

7.6.3. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული წესების და პირობების დარღვევისათვის, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომებისათვის, რისთვისაც პასუხისმგებლობის ზომა ამ მუხლით არაა განსაზღვრული, ყველა ინდივიდუალურ შემთხვევასთან მიმართებაში გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი თითოეულ კონკრეტულ საკითხზე სპეციალურად მოწვეული კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე;

7.6.4. პროფესიულ სტუდენტს, რომელსაც დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა-გაფრთხილება ან/და მატერიალური ზიანის ანაზღაურება, დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში, შეუჩერდება ან/და შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

7.6.5. პროფესიული სტუდენტის მიერ განმეორებით ჩადენილდისციპლინურ გადაცდომის შინაარსსა და ამ გადაცდომის შედეგად დამდგარ შედეგებს და მხოლოდ დასაბუთებული მსჯელობის საფუძველზე, აძლევს რეკომენდაციას დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტაზე;

7.6.6. აღნიშნული რეკომენდაციის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

## **7.7. წახალისება:**

კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია გარდა სწავლის საფასურის შეღავათებისა, განახორციელოს წარმატებული პროფესიული სტუდენტის წახალისება მატერიალური ან/და არამატერიალური ფორმით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

## **7.8. პროფორიენტაცია და კონსულტირება**

7.8.1. პროფორიენტაციის ფარგლებში კოლეჯი დაინტერესებულ პირებს აწვდის სათანადო ინფორმაციას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში უწევს მათ კონსულტაციას სპეციალობის არჩევისას;

7.8.2. პროფორიენტაციის ფარგლებში კოლეჯი ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

ა) ორგანიზებას უწევს შეხვედრებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და დაინტერესებულ პირებთან;

ბ) უზრუნველყოფს დაინტერესებული პირისინფორმირებას კოლეჯშიარსებულიპროგრამების, მისი მიზნების, სწავლის შედეგებისა და ჩარიცხვის წინაპირობების შესახებ;

გ) ყოველწლიურად აახლებს პროგრამების კატალოგს და ათავსებს კოლეჯის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე;

დ) ატარებს ღია კარის დღეებს დაინტერესებულ პირებისათვის;

ე) დაინტერესებულ პირს აწვდის ინფორმაციას პროგრამაზე რეგისტრაციისთვის წარმოსადგენი დოკუმენტაციის, სწავლის საფასურისა და სხვა საკითხების შესახებ;

ვ) ეხმარება პირსსარეგისტრაციო განცხადებისა და ანკეტის შევსებაში;

გ) მოთხოვნის შემთხვევაში, აწვდის ინფორმაციას პრაქტიკის ობიექტებისა და პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ. ასევე, უზრუნველყოფს ინფრასტრუქტურის დათვალიერებას, ინფორმაციის მიწოდებას დამხმარესერვისებისა და ექსტრაკურსულური აქტივობების შესახებ;

ზ) ახორციელებს გამოკითხვებს.

### **მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და სტატუსის აღდგენა**

8.1 პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი უფლებამოსილია მიმართოს კოლეჯს განცხადებით, მისთვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისა და მისი სასწავლო პროცესში მონაწილეობისგან და პროფესიული სტუდენტის სხვა უფლება - მოვალეობებისგან დროებით გათავისუფლების თაობაზე;

8.2 ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლის გარდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:

ა) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

ბ) უცხო ქვეყანაში სწავლა;

გ) პროფესიული სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადი განცხადება;

დ) დებულების, კოლეჯის სხვა შიდა მარეგულირებელი აქტების უხეშიან/და სისტემატური დარღვევა, რაც მნიშვნელოვან ზიანს მიაყენებს კოლეჯს, მის პროფესიულ სტუდენტებს, თანამშრომლებს;

ე) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ზედიზედ ორი თვის განმავლობაში არ გამოცხადება;

ვ) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას. თუ პროფესიულ სტუდენტს სამხედრო სამსახურში ყოფნის რეჟიმი საშუალებას აძლევს დაესწროს მეცადინეობების გარკვეულ რაოდენობას, მას საშუალება უნდა მიეცეს განაგრძოს სწავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში;

ზ) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაულისათვის განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე;

თ) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ზე ნაკლების აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები;

8.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების დროის განმავლობაში, კოლეჯი და პროფესიული სტუდენტი თავისუფლდებიან ურთიერთსანაცვლო უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან, გარდა იმ უფლებებისა და მოვალეობებისა, რომლებიც წარმოიშვა სტატუსის შეჩერებამდე;

8.4 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, სწავლისათვის გადახდილი თანხა პროფესიულ სტუდენტს უკან არ უბრუნდება;

8.5 პირი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მიზნით, განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს;

8.6 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტი სწავლის საფასურს იხდის აღდგენის დროისათვის დადგენილი ოდენობით;

8.7 პროფესიული სტუდენტი აღდგენის შემდეგ სწავლას აგრძელებს იმ ეტაპიდან, საიდანაც შეუჩერდა მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და სწავლას აგრძელებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მიხედვით, გარდა იმ შემთხვევისა თუ სწავლას გააგრძელებს ანალოგიურ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, იგივე ეტაპიდან რა ეტაპზეც შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი);

8.8 სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების (დუალური პროგრამის) შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისა და შესაბამის პერიოდში სტატუსის აღდგენის შესაძლებლობა უნდა შეთანხმდეს შესაბამის პრაქტიკის განმახორციელებელ პარტნიორ კოლეჯისთან/სასწავლო საწარმოსთან;

8.9 პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიყენება კოლეჯის დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში [evet.emis.ge](http://evet.emis.ge);

8.10 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური ვადაა 3 წელი, რის შემდეგაც პირს უწყდება სტუდენტის სტატუსი;

8.11 იმ შემთხვევაში, თუ ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზედაც ირიცხებოდა პროფესიული სტუდენტი მისთვის სტატუსის შეჩერებამდე, გაუქმებულია ან შეცვლილია მისთვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია სწავლა გააგრძელოს მსგავს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან გადავიდეს სხვა კოლეჯში, კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად;

8.12 თუ პროფესიული სტუდენტი აღდგენის შემთხვევაში სწავლას აგრძელებს მსგავს საგანმანათლებლო პროგრამაზე უნდა მოხდეს დადასტურებული კრედიტების აღიარება და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა.

## **მუხლი 9. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა**

9.1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საჭიროება არის მაშინ როცა:

- ა) სსსმ და შშმ პირი სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და ვერ აღწევს/ვერ დაასტურებს სწავლის შედეგებს;
- ბ) მობილობით გადმოსული პირი, რომლის სწავლის შედეგები განსხვავებულია მიმღები დაწესებულების სწავლის შედეგებთან;
- გ) პირი, რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული ჰქონდა ორკვირაზე მეტხანს და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;
- დ) პირი, რომელიც დაგვიანებით შემოუერთდა სასწავლო პროცესს და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;
- ე) პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლის გაგრძელების საჭიროება შეცვლილ/მონათესავე/სხვა პროგრამაზე.

9.2. (ა) შემთხვევასთან დაკავშირებით პროფესიული განათლების მასწავლებელი მიმართავს ადმინისტრაციას სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელთან და პროფესიულ მასწავლებელთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და წარუდგენს დასამტკიცებლად დაწესებულების დირექტორს;

9.3. (ბ,ე) შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერისა და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხდება ინდივიდუალური საჭიროებების დადგენა თითოეული მოდულის ფარგლებში ამ მუხლის პროცედურების დაცვით;

9.4. (გ) შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგებს და შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას/სასწავლო ცხრილს/შეფასების განრიგს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტის საჭიროებების გათვალისწინებით, რათა მოხდეს სტატუსადგენილი სტუდენტის ჩართვა სასწავლო პროცესში ასათვისებელი მოდულების წინაპირობების დაცვით;

9.5. (დ) შემთხვევაში ტარდება პროფესიულ სტუდენტთან საჭიროების შესაბამისად ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა/დამატებითი მეცადინეობები, მოდულების თემატიკის შედეგების დაძღვის და სწავლის შედეგების მიღწევის გათვალისწინებით;

9.6. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა თანხმდება პროფესიულ სტუდენტთან, რაც დასტურდება ხელმოწერით;

9.7. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განსაზღვრავს იმ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს, რომლებზეც ვრცელდება აღნიშნული აქტი.

## **მუხლი 10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

10.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;

ბ) შეჩერებული სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის სამართლებრივი აქტით დადგენილი სტატუსის შეწყვეტის ვადის დადგომა;

გ) ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარმოდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;

დ) გარდაცვალება.

10.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით;

10.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იწვევს პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლას, რაც არ ანთავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მოშლამდე წარმოშობილი და შეუსრულებელი ურთიერთვალდებულებების შესრულებისგან;

10.4 პირის მიერ, რომელსაც შეუწყდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, მოთხოვნის შემთხვევაში კოლეჯი გონივრულ ვადებში უზრუნველყოფს მოთხოვნილი დოკუმენტების გაცემას მისი პირადი საქმიდან;

10.5 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

10.6 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია იმ დროისათვის კანონმდებლობის შესაბამისად და დაწესებულების დადგენილი წესით.

## **მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტის მობილობა**

11.1 კოლეჯიში მობილობის განხორციელება შესაძლებელია შემდეგ შემთხვევებში:

ა) თუ დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს სურს სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელება (შიდამობილობა) ან სხვა კოლეჯში გადასვლა (გარე მობილობა);  
ბ) თუ სხვა დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს სურს გადმოსვლა კოლეჯში არსებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

11.2 კოლეჯი ახდენს მობილობის მსურველის მიერ შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ათვისებული კრედიტების აღიარებას იმ შემთხვევაში, თუ დადგინდება მსურველის მიერ ათვისებული მოდულების/სასწავლო კურსების სწავლის შედეგების შესაბამისობა/თავსებადობა კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამასთან;

11.3 პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო კოლეჯში მიღებული განათლების აღიარება კოლეჯში ხორციელდება დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის მიერ;

11.4 კრედიტების აღიარებისათვის მობილობის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს შესაბამისი დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, მის მიერ გავლილი კრედიტების თაობაზე ან უფლებამოსილი პირის მიერ დამოწმებული სასწავლო ბარათი;

11.5 პირი, რომელიც მოიპოვებს მობილობით კოლეჯში ჩარიცხვის უფლებას, ვალდებულია წარმოადგინოს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია (მისი პირადი საქმისა და საგანმანათლებლო დოკუმენტების ასლები) და გააფორმოს ხელშეკრულება;

11.6 მობილობის მსურველთან ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება მობილობის საფუძველზე კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ამ პირის ჩარიცხვის შესახებ;

11.7 პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში.

## **მუხლი 12. ფორმალური განათლების აღიარება**

12.1 საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო კოლეჯში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული კრედიტების აღიარების კომისიის მიერ, მიღებული ცოდნისა და უნარების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით;

12.2 თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის სწავლის შედეგები იდენტურია დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების, მისი აღიარება ხდება სრულად;

12.3 კოლეჯში მობილობის (შიდა/გარე) ფარგლებში გადმოსული ან აღდგენილი პროფესიული სტუდენტების კრედიტების აღიარება ხდება კრედიტების აღიარების კომისიის მიერ, კომისია იქმნება საჭიროების შემთხვევაში დირექტორის სამართლებრივი აქტით, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან:

- ✓ სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
- ✓ საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი და/ან პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ რეკომენდირებული პირები (საჭიროების შემთხვევაში);
- ✓ ადმინისტრაციის წარმომადგენლები დირექტორის გადაწყვეტილებით;
- ✓ კომისია უფლებამოსილია ცალკეულ საკითხებთან დაკავშირებით კონსულტაციები გაიაროს საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან და პროფესიულ სტუდენტებთან, ასევე პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ სხვა მხარეებთან;
- ✓ კომისია ახორციელებს პირის მიერ მიღწეულის სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენას პირის

მიერ შერჩეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან და შედეგებს აფორმებს ოქმით.  
12.4 კრედიტების აღიარების კომისიის დასკვნას ხელს აწერენ თავმჯდომარე და მდივანი, ხოლო დასკვნის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს;

12.5 სასწავლო კურსის/კურსების/მოდულების კრედიტების აღიარება ხდება სწავლის მიზნებიდან და შედეგებიდან გამომდინარე, პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსების სილაბუსების /მოდულების ანალიზის შედეგად (საჭიროების მიხედვით);

12.6 თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის /მოდულების სახელწოდება და კრედიტების რაოდენობა ემთხვევა კოლეჯის შესაბამისი პროგრამის სასწავლო კურსის სახელწოდებასა და კრედიტების რაოდენობას, მაშინ კრედიტების აღიარება ხდება სრულად;

12.7 თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობა აღემატება კოლეჯის შესაბამისი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობას, მაშინ ხდება კრედიტების იმ რაოდენობის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს კოლეჯში მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამა;

12.8. თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობა ნაკლებია კოლეჯის შესაბამისი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობაზე, მაშინ ხდება კრედიტების იმ რაოდენობის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამა;

12.9. თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისაგან, თუმცა შინაარსობრივად, ასათვისებელი შედეგების მიხედვით იდენტური ან თითქმის იდენტურია, ის შეიძლება იქნას აღიარებული კოლეჯის მიერ;

12.10 დასაშვებია იმ მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება მოთხოვნილი პროგრამის მიზნებისათვის, თუ მიღწეული სწავლის შედეგი მოიცავს მოთხოვნილი პროგრამის იმ სწავლის შედეგს, რომელიც ვერ იქნებოდა მიღწეული, ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის გარეშე;

12.11 სწავლის შედეგების შესაბამისი შესრულების კრიტერიუმებს შორის განსხვავება არ შეიძლება გახდეს სწავლის შედეგის აღიარებაზე უარის თქმის საფუძველი;

12.12 აღიარებული კრედიტების რაოდენობიდან გამომდინარე, პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა რეკომენდაცია, სწავლა განაგრძოს იმდროიდან, რადროსაც დაადგენს კრედიტების აღიარების კომისია აღიარებული კრედიტების რაოდენობიდან გამომდინარე;

12.13 მიღებული განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება დირექტორის ბრძანებით;

12.14 პირის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების გადაწყვეტილება ეცნობება პირს;

12.15 პირის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის სურვილის შემთხვევაში, ის განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ, კოლეჯის მიერ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცახადებული მიღების ფარგლებში;

12.16 ამ წესით დადგენილი პროცედურების დაცვით, პირის მიერ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემთხვევაში, ის განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორის მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების შედეგების გათვალისწინებით, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის თაობაზე;

12.17 პროფესიული სტუდენტის ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის პროექტს ადგენს კოლეჯის

სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი პროფესიული სტუდენტის ჩართულობით და დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს;

12.18 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საფუძველზე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი ადგენს მეცადინეობის განრიგის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს;

12.19 უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო კოლეჯში მიღებული კვალიფიკაციის ან უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო კოლეჯში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით;

12.20 უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დოკუმენტის მქონე პირის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოკლევადიანი საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა დადგენილი წესით, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტის საფუძველზე;

12.21 განათლების აღიარებისასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე დებულებით, საჭიროების შემთხვევაში საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დარეგულირდება დირექტორის ბრძანებით.

### **მუხლი 13. სასწავლო პროცესი**

13.1. მეცადინეობები ტარდება საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმის საფუძველზე შედგენილი სასწავლო განრიგის შესაბამისად;

12.2. მეცადინეობის განრიგი სწავლის დაწყებისთანავე განთავსდება კოლეჯის საინფორმაციო დაფებზე;

12.3. პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესი შესაძლებელია განხორციელდეს სხვადასხვა ცვლაში ან გრაფიკით;

### **მუხლი 14. საწარმოო პრაქტიკის/ კლინიკური სწავლების/ პრაქტიკული სწავლების განხორციელების წესი.**

14.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს პროფესიული სტუდენტის მიერ საწარმოო პრაქტიკა / კლინიკური სწავლების/ პრაქტიკული სწავლების (შემდგომში პრაქტიკული კომპონენტი) გავლასთან დაკავშირებულ საორგანიზაციო და მეთოდურ საკითხებს;

14.2. პრაქტიკის მიზანია პროფესიულ სტუდენტს განუვითაროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული თეორიული ცოდნის კონკრეტულ სიტუაციაში გამოყენების პრაქტიკული უნარ-ჩვევები, ხელი შეუწყოს სამუშაო გარემოში მათ ადაპტაციას;

14.3. პრაქტიკის შინაარსი განისაზღვრება კონკრეტული მოდულით;

პრაქტიკის ობიექტი უნდა უზრუნველყოფდეს შესაბამის მოდულის/სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობებს; პროფესიულ სტუდენტებისთვის ადეკვატურ, უსაფრთხო და მოდულის შინაარსის შესაბამის ინფრასტრუქტურას;

14.4. კოლეჯსა და პრაქტიკის ობიექტს შორის იდება ხელშეკრულება სადაც გაწერილია პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების პირობები;

14.5. საწარმოო პრაქტიკის/ კლინიკური სწავლების/ პრაქტიკული სწავლების განხორციელება მოხდება მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით, პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაცია გამოყოფს პრაქტიკის ინსტრუქტორ(ებ)ს / კოორდინატორებს / განმახორციელებლებს, რომელიც ვალდებულია მომსახურება გაწიოს უშუალოდ;



14.6. პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად პარტნიორი კოლეჯი წინასწარ განსაზღვრავს პროფესიულ სტუდენტების რაოდენობას;

14.7. საწარმოო პრაქტიკის / კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების განხორციელების დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 დღისა კოლეჯმა პრაქტიკის ობიექტს უნდა მიაწოდოს პროფესიული სტუდენტების სია(შეთანხმებული რაოდენობის ფარგლებში. სტუდენტთა სიის რედაქტირება შესაძლებელია პრაქტიკის დაწყებამდე); აღნიშნული მოდული, სასწავლო გეგმა;

14.9. საწარმოო პრაქტიკის / კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების განხორციელების დაწყებამდე კოლეჯის წარმომადგენელმა პრაქტიკის განმახორციელებელმა ორგანიზაციამ(ინსტრუქტორის / კოორდინატორის/განმახორციელებლების ჩართულობით) უნდა შეიმუშაონ კალენდარული გეგმა;

14.10. პრაქტიკული კომპონენტი უნდა განხორციელდეს სასწავლო გეგმის შესაბამისად კოლეჯსა და პრაქტიკის ობიექტს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში მითითებულ ვადებში და მისამართზე;

14.11. კოლეჯი საწარმოო პრაქტიკის/ კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების განხორციელებისათვის გამოყოფს კოორდინატორს, რომელიც განახორციელებს პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების კოორდინაციას;

პრაქტიკის კოორდინატორი / პროგრამის ხელმძღვანელი აწყობს სამუშაო შეხვედრას პროფესიულ სტუდენტებთან პრაქტიკის დაწყებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე. პროფესიული სტუდენტებისათვის ხდება შემდეგი ინფორმაციის მიწოდება:

- ✓ პრაქტიკის დღეების ხანგრძლივობა;
- ✓ სამუშაო ადგილზე მისვლის და წამოსვლის დრო;
- ✓ დღის განმავლობაში პრაქტიკის საათების რაოდენობა;
- ✓ სავარაუდო განაწილება ობიექტებზე პროფესიული სტუდენტებისა და პრაქტიკის კოორდინატორის /პროგრამის ხელმძღვანელის ერთობლივი შეთანხმებით;
- ✓ პროფესიული სტუდენტებისათვის საწარმოო პრაქტიკის შეფასების გაცნობა და პრაქტიკის დღიურების წარმოების წესის შესახებ.

14.12. საწარმოო პრაქტიკის / კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების) განმახორციელებელმა პირმა პროფესიულ სტუდენტებს ვიზიტის პირველ დღეს გააცნოს დაწესებულების შინაგანაწესი, უსაფრთხოების და ტერიტორიაზე მოქმედი ქცევის/ეთიკის წესები, პირველადი გადაუდებელი დახმარების მექანიზმები;

14.13. თუ საწარმოო პრაქტიკის/ კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების განხორციელებისას მოხდა კოლეჯსა და პრაქტიკის ობიექტს შორის დადებული ხელშეკრულების პირობებიდან გადახვევა, აუცილებელ გონივრულ ვადაში, გამოსწორდეს ყველა ნაკლი, რათა არ დაზარალდეს სტუდენტი;

14.14. პრაქტიკის ობიექტი ან თავად უზრუნველყოფს განხორციელებას საწარმოო პრაქტიკის / კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების მის მფლობელობაში არსებული ინვენტარის გამოყენებით, ან კოლეჯი თავად მოახდენს საჭირო ინვენტარითა და მასალა ნედლეულით უზრუნველყოფას მოდულის შესაბამისად (ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგ(ებ)ის შესაბამისად) ეს ყველაფერი გაიწერება ხელშეკრულებაში და მხარეები იმოქმედებენ ხელშეკრულების შესაბამისად;

14.15. პრაქტიკის ობიექტი უზრუნველყოფს მის ტერიტორიაზე პროფესიულ სტუდენტთა

უსაფრთხოების დაცვას;

14.16.საწარმოო პრაქტიკის / კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების დასრულების შემდეგ გადასცეს კოლეჯს თითოეულ პროფესიულ სტუდენტზე, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგ(ებ)ის დადასტურების/არდადასტურების დოკუმენტაცია;

14.17.თუ პროფესიული სტუდენტი, მიუხედავად გაფრთხილებისა, არ იცავს კოლეჯში არსებულ წესებს/ნორმებს, პრაქტიკის ობიექტი ვალდებულია დროულად აცნობოს კოლეჯს ასეთი ფაქტის გამოვლენის შესახებ;

14.18.პრაქტიკის ობიექტს უფლება აქვს არ დაუშვას პროფესიული სტუდენტი პრაქტიკაზე, თუ იგი სისტემატიურად არღვევს კოლეჯში არსებულ შინაგანაწესს, უსაფრთხოების და/ან სხვა ნორმებს და ამის შესახებ აცნობოს კოლეჯს;

14.19.საწარმოო პრაქტიკის / კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების მიმდინარეობის მონიტორინგი ხორციელდება პრაქტიკის კოორდინატორი / პროგრამის ხელმძღვანელი მიერ;

14.20.კოლეჯს უფლება აქვს მისი წარმომადგენლის მეშვეობით ნებისმიერ დროს შეამოწმოს პრაქტიკის მიმდინარეობა, შესასრულებელი სამუშაოს მსვლელობა და ხარისხი;

14.21.პროფესიული სტუდენტის შეფასება ხორციელდება მოდულის შესაბამისად;

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

## **მუხლი 15. კალენდარული გეგმა**

15.1 კალენდარული გეგმა უკავშირდება კონკრეტულ მოდულს და ასრულებს შემდეგ ფუნქციას:

15.1.1. წარმოადგენს მოდულის განხორციელების წინასწარ დაგეგმვას დროში;

15.1.2. წარმოადგენს მნიშვნელოვან მტკიცებულებას იმის თაობაზე, რომ სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას, პროგრამის განმახორციელებელი პირი სწავლების პროცესს წარმართავს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით, რომლებიც ითვალისწინებენ პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალურ შესაძლებლობებს და ხელს უწყობენ საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას;

15.1.3. წარმოადგენს მნიშვნელოვან საფუძველს, რათა ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის ნაწილში შეფასდეს მოდულის განხორციელების პროცესი და საჭიროების შემთხვევაში, მოხდეს ცვლილებების ინიცირება.

15.2 კალენდარულ გეგმას ადგენს მოდულის განმახორციელებელი პირი, მოდულის განხორციელების დაწყებამდე 10 დღით ადრე;

15.3 კალენდარული გეგმის ფორმა (შაბლონი) შეიძლება დამტკიცდეს, როგორც სამუშაო ფორმა;

15.4 მოდულის ადაპტირების პროცესში სტანდარტული ჩანაწერების ნაწილი რჩება უცვლელი. სწავლის შედეგების ნუმერაცია არ გულისხმობს მათი მიღწევის რიგითობას. მოდულის განმახორციელებელმა პირმა თვითონ უნდა გადაწყვიტოს თუ რა აქტივობებს განახორციელებს დროში და რომელი სწავლის შედეგის მისაღწევად;

15.5 განხორციელების ეტაპზე კალენდარულ გეგმაში შესაძლოა შევიდეს ცვლილებები იმ ფაქტორების გამო რისი გათვალისწინებაც დაგეგმვის ეტაპზე ვერ იქნებოდა შესაძლებელი: მიზნობრივი აუდიტორიის მზაობა, სტუდენტთა სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებები, ფორს-

მაჟორული გარემოებები და სხვა. ასეთი აუცილებლობა განხილული უნდა იყოს ხარისხის მართვის მენეჯერთან, რამაც შემდგომში შეიძლება გამოიწვიოს მოდულის ცვლილებების ინიცირება;

15.6 იმისათვის, რომ კალენდარული გეგმა წარმოადგენდეს მისი განხორციელების დაგეგმვას დროში, კალენდარული გეგმა უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას კონკრეტულ სწავლის შედეგთან დაკავშირებული აქტივობების შესახებ კონკრეტული თარიღის მითითებით. რისთვისაც კალენდარული გეგმის შემდგენელ პირს უნდა მიეწოდოს ინფორმაცია მოდულის დაწყების და დასრულების თარიღის თაობაზე და მოდულის განხორციელების ინტენსივობა, ანუ კვირაში რამდენი საკონტაქტო საათია გამოყოფილი ამ მოდულის მიზნებისათვის;

15.7 კალენდარული გეგმა უნდა ფარავდეს მოდულით მისაღწევ ყველა სწავლის შედეგს და შესაბამისობაში იყოს მოდულის შესამე ნაწილით განსაზღვრულ საათების გადანაწილებასთან;

15.8 კალენდარული გეგმა უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას სწავლების გამოყენებული მეთოდების, თითოეული აქტივობის თაობაზე და ინფორმაციას აქტივობის განსახორციელებლად გამოყენებული რესურსების/ტექნოლოგიების შესახებ;

15.9. შესაძლოა კალენდარული გეგმის ნაწილი იყოს კომენტარების ველი, რომელშიც მოდულის განმახორციელებელი პირი სწავლების პროცესში შეიტანს აღნიშვნებს თუ რა სახის კორექტირებების შეტანა მოუხდამას დაგეგმილ პროცესში პროფესიულ სტუდენტთა მიერ სწავლის შედეგების მიღწევის უზრუნველსაყოფად. ეს კომენტარები შესაძლებელია ხელითაც იყოს გაკეთებული. მოდულის განმახორციელებელი პირი მოდულის დასრულების შემდეგ კალენდარულ გეგმას გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს;

15.10 სასწავლო პროცესის მენეჯერი კალენდარულ გეგმას/ან ასლს გადასცემს ხარისხის მართვის მენეჯერს მოდულის შესაძლო ცვლილებების ინიცირებისათვის.

## **მუხლი 16. სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირება**

16.1. კოლეჯი უზრუნველყოფს შშმ პროფესიული სტუდენტების შენობაში თავისუფალ გადაადგილებას შენობაში, რომელშიც ფუნქციონირებს კოლეჯი შემოსვლა შესაძლებელია პანდუსით/ლიფტით გადაადგილების შშმ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ შევიდნენ აუდიოტორიებში. ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი (სველი წერტილებით სარგებლობა; ბიბლიოთეკით, კომპიუტერული კლასით სარგებლობა და სხვ.), რაც საჭიროა მათთვის შესაბამისი განათლების მისაღებად;

16.2 კოლეჯი უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთათვის და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთათვის ინდივიდუალურად მორგებული სასწავლო პროცესისა და საჭირო სპეციალური საგანმანათლებლო მომსახურების არსებობას, აგრეთვე სასწავლო გარემოს ხელმისაწვდომობას;

16.3 კოლეჯი ქმნის ინკლუზიური პროფესიული განათლების განხორციელების პირობებს, საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომლის შესაბამისადაც განხორციელდება პროფესიული სტუდენტის სწავლება, სოციალური ადაპტაცია და საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ინტეგრაცია.

16.4 ინკლუზიური განათლების დანერგვის მიზნით კოლეჯი საჭირო დამატებითი ადამიანური და მატერიალური რესურსის მართვის გზით უზრუნველყოფს სსსმ პროფესიულ სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას;

16.5. სსსმ სტუდენტისთვის კოლეჯი შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სსსმ სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;

16.6 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის ფარგლებში სსსმ სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;

16.7. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება სწავლის დაწყებიდან ორი კვირის განმავლობაში, მასწავლებლისა და ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის მიერ სასწავლო პროცესზე დაკვირვების შედეგად და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს (დამოწმდება ბეჭდით და დირექტორის ხელმოწერით);

16.8. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საფუძველზე მასწავლებელი უფლებამოსილი ხდება სასწავლო პროცესის ფარგლებში: მიმართოს სწავლების განსხვავებულ ხერხებსა და სტრატეგიებს; შეარჩიოს და გამოიყენოს სტუდენტისთვის ეფექტური სწავლა-სწავლების, ინსტრუქტაჟის მეთოდები;

16.9. პროფესიული სტუდენტისთვის დაადგინოს საათების განაწილების განსხვავებული, ინდივიდუალური სქემა; განსაზღვროს, შეცვალოს და გამოიყენოს სტუდენტისთვის ოპტიმალური სასწავლო გარემო; საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენოს დამატებითი ადაპტირებული ტექნიკური აღჭურვილობა; გამოიყენოს საჭირო რაოდენობით სასწავლო მასალა და ნედლეული; შეცვალოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა;

16.10 კოლეჯის დაცვის თანამშრომელი საჭიროების შემთხვევაში ვალდებულია აღნიშნულ პირებს აღმოუჩინოს დახმარება, რაც უზრუნველყოფს მათ შეუფერხებელ და კომფორტულ გადაადგილებას კოლეჯის შენობაში.

## **პროფესიული სტუდენტის შეფასების მარეგულირებელი წესი**

მუხლი 17. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სისტემა

17.1 კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება არის სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების მიდგომა, როცა შეფასების პროცესი მთლიანად ორიენტირებულია სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებაზე.

17.2. შეფასების სისტემა უნდა იყოს ვალიდური, სანდო, ობიექტური/სამართლიანი, გამჭვირვალე:

✓ ვალიდურობა - განსაზღვრავს, შეფასების პროცედურით იზომება თუ არა ის, რისი შეფასებაც არის გამიზნული. შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება.

✓ სანდოობა - შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.

✓ სამართლიანობა - გულისხმობს იმას, რომ შეფასების პროცედურა არის კეთილსინდისიერი და მიუკერძოებელი.

✓ გამჭვირვალობა - ნიშნავს იმას, რომ საჯაროდ ცნობილია წინასწარ შეფასების შესახებ დეტალური მონაცემები, როგორცაა შესაფასებელი კომპეტენციების სფეროები და ღონისძიების ჩატარების დრო, დადასტურების პირობები, მოთხოვნები.

### მუხლი 18. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიდგომები

18.1. შეფასებისას გამოიყენება არადიფერენცირებული მიდგომა, რაც გულისხმობს სწავლის შედეგის სრულად დადასტურებას და ფასდება შემდეგნაირად: „სწავლის შედეგები დადასტურდა“ ან „სწავლის შედეგ არ დადასტურდა“.

### მუხლი 19. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სახეები

19.1. მოდულურ პროგრამებში გამოიყენება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.

19.2. განმავითარებელი შეფასება არის ინსტრუმენტი რომელიც ზომავს მოდულების სწავლის შედეგების ათვისების ხარისხს და შემდგომი სწავლებისათვის არსებულ პოტენციალს.

19.2.1. განმავითარებელი შეფასება ახდენს პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის მოტივაციას და უზრუნველყოფს მაღალ ჩართულობას შემდგომ საგანმანათლებლო პროცესში. პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტი გამოსცდის საკუთარ კომპეტენციას, როგორც თეორიული ცოდნას, ისე პრაქტიკული უნარ-ჩვევებს. განმავითარებელი შეფასება ერთგვარი პროგრამის განხორციელების შეფასების ინსტრუმენტი და ეხმარება როგორც პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს, ისე პროგრამის განმახორციელებელ პირს, უწყვეტი გადასინჯვის, შეფასებისა და გაუმჯობესებისათვის საჭირო ბაზას შექმნის.

19.2.2. განმავითარებელი შეფასების დროს მიღებული შედეგი მხოლოდ განმავითარებელი ხასიათისაა და არ აისახება საბოლოო შეფასების შედეგზე.

19.2.3. განმავითარებელი შეფასება ხელს უწყობს ზოგადად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის შეფასებასაც. პროფესიული პროფესიულ სტუდენტები მოახდენენ საკუთარი თეორიული ცოდნის და პრაქტიკული უნარების ხარისხის მონიტორინგს, ხოლო პროგრამის განმახორციელებელი პირები მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით მიიღებენ ჩატარებულის აქმიანობის უკუკავშირს, რათა მომავალში გაითვალისწინონ და გააუმჯობესონ სწავლების მიდგომები. ასევე, განმავითარებელი შეფასების პროცესი იქნება ერთგვარი მომზადება განმსაზღვრელი შეფასებისათვის.

19.2.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირი თავად განსაზღვრავს განმავითარებელი შეფასების პერიოდს, რაოდენობას და ქმნის შეფასების ინსტრუმენტებს.

### 19.3. განმსაზღვრელი შეფასება

19.3.1. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას მოდულით განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად. განმსაზღვრელი შეფასებისას გამოიყენება არადიფერენცირებული შეფასების მიდგომა და თავისი არსით კონკრეტული სწავლის შედეგის ან სწავლის შედეგების საბოლოო შეფასებაა.

19.3.2. განმსაზღვრელი შეფასებით დადასტურდება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა შედეგი. შეფასება უნდა იყოს კომპლექსური, შესაფასებელ პირს უნდა

შეეძლოს მიღებული თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების არა ცალკეულად, არამედ ურთიერთკავშირში გამოყენება.

19.3.3. განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტები ეფუძნება დამტკიცებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას და ორიენტირებულია კვალიფიკაციის მოთხოვნებზე.

19.3.4. განმსაზღვრელი შეფასების პროცესი დასტურდება შესაბამისი შეფასების ფურცლ(ებ)ით და მტკიცებულებ(ებ)ით.

## **მუხლი 20. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიმართულებები**

20.1. შეფასების მიმართულებებია: პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით, პრაქტიკული დავალება და გამოკითხვა. აღნიშნულთაგან, პირველი ორი პრაქტიკული უნარების შეფასებისათვის გამოიყენება, მაშინ, როდესაც გამოკითხვა უფრო თეორიული - კოგნიტური ცოდნის შესაფასებლად რელევანტური. თუმცა, პრაქტიკული უნარების შეფასებისას შესაძლებელია ინტეგრირებულად განხორციელდეს გარკვეული თეორიული ცოდნის შეფასებაც, რადგანაც პრაქტიკული უნარები ცოდნას ეფუძნება, თუმცა, იშვიათად იძლევა ცოდნის ფართო სპექტრის შეფასების შესაძლებლობას.

20.2. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით-შემფასებელი აკვირდება შესაფასებელი პირის მუშაობას პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესში. დაკვირვება ხორციელდება სამუშაო ადგილზე, დაწესებულებაში არსებულ სახელოსნოში, ლაბორატორიაში ან ნებისმიერ სხვა ადგილას, სადაც შესაფასებელი პირი პრაქტიკული დავალებას ახორციელებს. შემფასებელმა წინასწარ უნდა დაგეგმოს დაკვირვების პროცესი, იმის დასადგენად, თურამდენადსწორად იყენებს შესაფასებელი პირი ცოდნას, უნარებსა და ყველა რესურსს შედეგის მისაღწევად. პროცესზე დაკვირვების დროს მტკიცებულება შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, შესაფასებელ პირის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის ან სხვა საშუალებებით.

20.3. პრაქტიკული დავალება-ეს მიმართულება გულისხმობს არა მარტო შესაფასებელი პირის მიერ შექმნილი „პროდუქტის“ შეფასებას, რომლის მტკიცებულებაც შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შექმნილი მაკეტის, დეტალის ან შესაფასებელი პირის მიერ დამზადებული სხვა სახის არტეფაქტის სახით, არამედ „შედეგის“ შეფასებასაც, როგორცაა შესაფასებელ პირის მიერ ჩატარებული ტური, შექმნილი პროექტი, შეჭრილი თმა, გაფორმებული ხელშეკრულება, შექმნილი CV და ა.შ.

20.4. გამოკითხვა-გამოკითხვა ძირითადად კოგნიტური, კრეატიული, ანალიტიკური უნარების შესაფასებლად გამოიყენება. ამხერხს მიმართავენ მაშინ, როცა საჭიროა შესაფასებელი პირის ცოდნის, აღქმისა გაგების, მსჯელობის, ანალიზის, დაგეგმვისა, სინთეზის და შეფასების უნარების განსაზღვრა. გამოკითხვა შეიძლება განხორციელდეს როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით. ის აერთიანებს ყველა მიდგომას, რომელთა ფარგლებშიც შესაძლებელია აკადემიური უნარების შეფასება. მტკიცებულებად შეიძლება წარმოდგენილ იყოს, მაგალითად, შესაფასებელი პირის მიერ შევსებული ტესტი, ან ზეპირი გამოკითხვის შეფასების ფურცელი. წარმოდგენილ მტკიცებულებებს თან უნდა ახლდეს მასწავლებლის მიერ განხორციელებული შეფასების ამსახველი დოკუმენტაცია.

## **მუხლი 21. შეფასების ინსტრუმენტები**

21.1. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება გულისხმობს სამ ეტაპს:

- o მომზადება/შერჩევა

## ო შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება

### ო ვალიდაცია

21.1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებისათვის გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტ(ებ)ი.

21.1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებლები შეფასების მიმართულების მიხედვით არჩევენ შესაბამის შეფასების ინსტრუმენტს.

21.1.3. შეფასების ინსტრუმენტში შემავალი საკითხები უნდა იყოს დაბალანსებული დაგონივრული პროპორციით ფარავდეს მოდულების შედეგს/შედეგებს. შეიცავდეს სავალდებულო პროფესიულ/დარგობრივ და ტრანსფერული უნარების შემფასებელ კომპონენტებს.

21.1.4. შეფასების ინსტრუმენტები მუდმივად განახლებადი უნდა იყოს, და პასუხობდეს დარგის განვითარების/შრომის ბაზრის მოთხოვნებს. რაც გულისხმობს, პერიოდულად ცვლილებების განხორციელებას. შეფასების ინსტრუმენტები უნდა გადაიხედოს მინიმუმ შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტში განხორციელებული ცვლილების შესაბამისად.

21.1.5. მნიშვნელოვანია, შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია, რაც უზრუნველყოფს შეფასების ინსტრუმენტებისადმი ფუნდამენტური მოთხოვნების (ვალიდურობის, რელევანტურობის და საკმარისობის)დაცვას.

## 21.2. შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა

21.2.1. შეფასების ინსტრუმენტი შესაძლოა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილ შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- დაწესებულების ლოგო;
- დაწესებულების დასახელება;
- ინფორმაცია შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმების/ვალიდაციის შესახებ
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება
- მოდულის სახელწოდება
- სწავლის შედეგ(ებ)ის ნომერი /დასახელება

მოცემულ გრაფაში მიეთითება იმ მოდულის სწავლის შედეგ(ებ)ის ნომერი ან/და დასახელება, რომელთა სწავლის შედეგ(ებ)ის დადასტურებისთვისაც შეიქმნა მოცემული შეფასების ინსტრუმენტი

- შეფასების მიმართულება
  - აქმიეთითება შეფასების მიმართულებებიდან შესაბამისი მიმართულება: გამოკითხვა;
- პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით; პრაქტიკული დავალება-პროდუქტი როგორც შედეგი

განმსაზღვრელი შეფასება შესაძლებელია შედგებოდეს რამდენიმე მეთოდები:

- ტესტირება(რაც გულისხმობს თეორიული ცოდნის წერილობით შეფასებას)
- პრაქტიკული დავალებ(ებ)ის შესრულება
- ამ გრაფაში მოხდება შესაბამისი კომპონენტის აღნიშვნა

- დავალების აღწერა

დავალება უნდა აღიწეროს მკაფიოდ, გასაგებ ენაზე.

- დავალების შესრულების ინსტრუქცია
- შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო

მოცემულ გრაფაში მიეთითება შეფასების ხანგრძლივობა, რომელიც განისაზღვრება საათებით, მაგ. 2 საათი, 2,5 საათი.

- შეფასების ადგილი/გარემოს აღწერა

შეფასების პროცესი შესაძლოა ჩატარდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების A,B,C გარემოში, რომლებიც აღჭურვილია შესაბამისი ტექნიკით/ინვენტარით/მასალა ნედლეულით. შესაძლოა შეფასება ჩატარდეს რეალურ სამუშაო გარემოში. ორივე შემთხვევისათვის საშეფასებო სივრცე უნდა აკმაყოფილებდეს შეფასების ინსტრუმენტით დადგენილ პირობებს და იძლეოდეს შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებების სრულფასოვნად შესრულების შესაძლებლობას

- ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ;

- დამატებითი პირობები

აღწერილია ის დამატებითი პირობები, რაც ნებადართულია პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის/შესაფასებელ პირისთვის შეფასების პროცესში. მაგალითად: ლექსიკონის, კანონმდებლობის ან კალკულატორის გამოყენება, თანამშრომლობა სხვა პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებთან/შესაფასებელ პირებთან შეფასების პროცესში და სხვა), ასევე ამ გრაფაში შესაძლოა მიეთითოს შეფასების პროცესზე დაშვების წინაპირობა(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

- შეფასების კრიტერიუმები და შეფასების სქემა

შეფასების ინსტრუმენტებს დავალებისათვის განსაზღვრული უნდა ჰქონდეს შეფასების კრიტერიუმები და შეფასების სქემა

- მტკიცებულების მოთხოვნები

თუ რა სახის მტკიცებულებით იქნება უზრუნველყოფილი დავალების შესრულების დადასტურება და მიუთითოს ამ გრაფაში.

- სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები

თითოეული პრაქტიკული/ტესტური დავალებისათვის ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად;

- პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი, გვარი;

- პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის სახელი, გვარი;

- აღნიშვნა : შედეგი დადასტურდა/ არ დადასტურდა;

- პროფესიული განათლების მასწავლებლის ხელმოწერა;

- პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის ხელმოწერა;

- შეფასების ჩატარების თარიღი;

- სხვა სახის ინფორმაცია, ინსტრუმენტის საჭიროებიდან გამომდინარე

მოცემულ გრაფაში მიეთითება სხვა დამატებითი მოთხოვნა ან პირობები, რაც ინდივიდუალურად განისაზღვრება კონკრეტული შეფასების ინსტრუმენტის მიმართ

- პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შეფასების ინსტრუმენტისთანხმებს/ვალიდაციას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც უფლებამოსილია ამ პროცესში ჩართოს დარგის სპეციალისტი;

21.2. 2. შეფასების პროცესამდე მინიმუმ 7 სამუშაო დღით ადრე პროფესიული განათლების მასწავლებელი სასწავლო პროცესის მენეჯერს უგზავნის/წარუდგენს შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის პროექტს;

21.2. 3. სასწავლო პროცესის მენეჯერი დარგის სპეციალისტთან ერთად ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური და შინაარსობრივი მხარის შემოწმებას;



21.2.4 ხარვეზების შემთხვევაში შეფასების ინსტრუმენტი 2 დღის ვადაში რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/მითითებებით უბრუნდება პროფესიული განათლების მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია ორი სამუშაო დღის ვადაში წარმოადგინოს შესწორებული სახით;

21.2.5. შემოწმებული შეფასების ინსტრუმენტი ვალიდაციის შემთხვევაში გამოიყენება პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტების შეფასების მიზნებისათვის.

## **მუხლი 22. შეფასების მტკიცებულებები**

22.1. შეფასების მტკიცებულება არის დასტური იმისა, რომ შეფასების პროცესი შედგა და განხორციელდა მოთხოვნათა სრული დაცვით.

22.2. შეფასების პროცესში, გადაწყვეტილების მიღებისას, პროფესიული განათლების მასწავლებელმა უნდა შეაფასოს წარმოდგენილი მტკიცებულების შესაბამისობა სწავლის შედეგების კრიტერიუმებთან. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მტკიცებულებებზე დაყრდნობით განიხილავს შეუძლია თუ არა პროფესიულ სტუდენტს დავალების თანამიმდევრულად შესრულება. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მტკიცებულებას მთელ რიგ პრინციპებზე დაყრდნობით შეაფასებს მნიშვნელოვანია, რომ შეფასება ეფუძნებოდეს მტკიცებულებას, რომელიც უნდა იყოს ვალიდური, ტრანსფერული, ავთენტური, საკმარისი და მოდულის სპეციფიკაციით დადგენილ მოთხოვნებთან ხარისხის დონის შესაბამისი.

✓ მტკიცებულების საკმარისობა – მტკიცებულება საკმარისია, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად.

✓ მტკიცებულების ვალიდურობა – ვალიდურია მტკიცებულება, თუ ის ზუსტად ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო.

✓ მტკიცებულების ავთენტურობა – მტკიცებულება ავთენტურია, თუ ის შესრულებულია შესაფასებელი პირის მიერ.

✓ მტკიცებულების ტრანსფერულობა – მტკიცებულება ტრანსფერულია, თუ მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტი იმავე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ სამუშაო გარემოშიც.

22.3. შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები (მონაცემები, ინფორმაცია, არტეფაქტები, ფოტო და ვიდეო გამოსახულები, აუდიო ჩანაწერები და სხვა) აღირიცხება მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალში, რომელიც იწარმოება/შეივსება ელექტრონულად;

22.4. მტკიცებულებები უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით ინახება, რათა ის ხელმისაწვდომი გახდეს შიდა და გარევერიფიკატორებისათვის. შემდგომ ხდება მათი განადგურება ისე რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს, შესაბამისი კომისიის მიერ ხდება ოქმის შედგენა.

22.5. მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალს ავსებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება, მოდულის სახელწოდება, მოდულის საიდენტიფიკაციო ნომერი, პროფესიული სტუდენტების სახელი გვარი, ჯგუფის ნომერი, მტკიცებულების შესახებ ინფორმაცია (ელექტრონული, ბეჭდური), დანართების შესახებ ინფორმაცია, შემფასებლის სახელი გვარი, მტკიცებულების ჩაბარების თარიღი და შენიშვნა;

22.6. მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით.

22.7. მტკიცებულებების აღრიცხვის მიზანია მტკიცებულებათა სწორი იდენტიფიცირება და საჭიროების შემთხვევაში მათი მიკვლევა.

22.8. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. პროფესიული პროფესიულ სტუდენტები იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის იდენტიფიცირების სპირობებში მისი შეფასების გასაჯაროება, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად უნდა იქნეს განხილული. კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე უნდა იქნეს განხილული.

22.9. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები შესაძლოა გამოყენებულ იქნას საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების კუთხითაც. ამ შედეგებზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა

22.10. შეფასების უწყისის ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: დაწესებულების ლოგო, დასახელება, პროგრამის დასახელება, მოდულის დასახელება, კრედიტების რაოდენობა, პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის სახელი გვარი, სწავლის შედეგები და მისი დადასტურება/არდადასტურების აღნიშვნა, შეფასების/განმეორებითი შეფასების თარიღები, მოდულის განმახორციელებელი პირის ხელმოწერა.

22.11. შეფასების უწყისები რეგისტრირდება შესაბამისი აღრიცხვის ჟურნალში, პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შესაბამის პორტფოლიოში, ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გადაეცემა კანცელარიას და ინახება უვადოდ.

### მუხლი 23. შეფასების პროცესის ადმინისტრირება

23.1. შეფასების პროცესის განხორციელებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მენეჯერი წარმომადგენელი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს შეფასების პროცესის განხორციელების წესებს და რეგულაციებს.

23.2. შეფასების პროცესის დაწყების წინ პროფესიულ სტუდენტებს სასწავლო პროცესის მენეჯერის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ უტარდებათ ქცევის წესების შესახებ ინსტრუქტაჟი. ინსტრუქტაჟის მოსმენის შემდეგ ყველა პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის ერთდროულად დაიწყება შეფასების დროის ათვლა.

23.3. შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია შეფასების პროცესზე: გამოცხადდეს შეფასების დაწყების განსაზღვრულ დროს ;

23.4. შეფასების მსვლელობისას პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს ეკრძალება:

ა) მობილური ტელეფონის, ან სხვა ელექტრონული აპარატურის გამოყენება (გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ეს შეფასების წესით არის დაშვებული);

ბ) შეფასების პროცესის დამხმარე მასალის – სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების და სხვ. გამოყენება (გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ეს შეფასების წესით არის დაშვებული);

გ) გადალაპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება რაიმე ფორმით, სხვა პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტისათვის რაიმე ფორმით ხელის შეშლა;

23.5. ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა გაფრთხილება, ხოლო დარღვევის განმეორებისას მას განათავსებენ დანარჩენი პროფესიულ სტუდენტებისგან განცალკევებით, ამ დებულებით გათვალისწინებული შეფასების პროცესის პირობების დაცვით მას დაატოვებინებენ შეფასების სივრცეს. გაფრთხილების გარეშე პროფესიულ სტუდენტის შეფასებიდან მოხსნა შესაძლებელია მხოლოდ უხეში დარღვევის შემთხვევაში. ამ შემთხვევებში პროფესიულ სტუდენტის მიერ საშეფასებო სივრცის დატოვება ფორმდება ოქმით, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური აქტით.

23.6. შეფასების დროის ამოწურვამდე მიცემული დავალების (ტესტი, პრაქტიკული დავალება) შესრულების შემთხვევაში, პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, დატოვოს შეფასების ადგილი;

23.7. განმეორებით შეფასებაზე დაშვება ითვალისწინებს პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის მხრიდან შეფასების საფასურის გადახდას, რაც განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით/ხელშეკრულებით; განმეორებით გამოცდაზე დაშვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი განაცხადით მიმართავს დირექტორს დაშვების შესახებ, განაცხადის განხილვის და დაკმაყოფილების შემთხვევაში გამოიცემა დირექტორის ბრძანება პროფესიული სტუდენტის განმეორებით შეფასებაზე დაშვების შესახებ. ბრძანების საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით იშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღს, რომელიც ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს.

23.8. განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება პირს ეძლევა ორჯერ, ორივეჯერ უარყოფითი შედეგების მიღების შემთხვევაში პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია ხელმეორედ გაიაროს მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ)ი;

23.9. განმეორებით შეფასებაზე წერილობითი გამოკითხვის შემთხვევაში (დახურული ტესტების დროს) იცვლება შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსი.

#### **მუხლი 24. დამკვირვებელი**

24.1. შეფასების პროცესის ობიექტურად და გამჭვირვალედ ჩატარების მიზნით კოლეჯში შეფასების პროცესის მიმდინარეობას შესაძლოა ესწრებოდეს დამკვირვებელი/დამკვირვებლები. დამკვირვებელთა რაოდენობის განსაზღვრა, მათი დანიშვნა და განაწილება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ინდივიდუალური აქტით. შეფასების მიმდინარეობის პროცესში დაუშვებელია ამ დებულებით გათვალისწინებული პირების დასწრება.

24.2. დამკვირვებელი არის პირი, რომელიც ამ დებულებით გათვალისწინებული წესის დარღვევის შემთხვევაში უფლებამოსილია მიიღოს ზომები დარღვევის აღმოსაფხვრელად და შეფასების სივრცეში დაამყაროს წესრიგი.

24.3. დამკვირვებელი შეიძლება იყოს კოლეჯის წარმომადგენელი, საზოგადოებრივი ორგანიზაციის წარმომადგენელი ან დამოუკიდებელი ფიზიკური პირი, რომელმაც დაინიშნა დირექტორის ბრძანებით.

24.4. დამკვირვებელს ეკრძალება ნებისმიერი ფორმით პროფესიულ სტუდენტის დახმარება ან მათი მუშაობისთვის ხელის შეშლა.

24.5. ქვეყნის წესების დარღვევის კატეგორიით განისაზღვრება პროფესიულ სტუდენტის მიმართ განსახორციელებელი სანქციის ფორმა.

24.6. სანქციის ფორმებია: გაფრთხილება და შეფასებიდან მოხსნა. შეფასებიდან მოხსნის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი გაუქმდება.

მუხლი 25. შეფასების შედეგებზე პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების სისტემა და შეფასების მონიტორინგი

25.1. პროფესიული მასწავლებლის მიერ, შეფასების მტკიცებულებებზე დაყრდნობით, და უწყისის შევსების შემდეგ პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი ინდივიდუალურად ეცნობა შეფასების შედეგებს სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ან/და მოდულის განმახორციელებელ პირთან

25.2. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. პროფესიულ სტუდენტები იღებენ უკუკავშირსმათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები.

25.3. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის იდენტიფიცირების პირობებში მისი შეფასების გასაჯაროებას, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად იქნება განხილული. კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე იქნება განხილული.

25.4. პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები ასევე გამოყენებული უნდა იქნას პროგრამების განვითარების კუთხითაც. ამ შედეგებზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.

მუხლი 26. აპელაციის პროცედურა

26. 1. თუ პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა სწავლის შედეგის შეფასება/ან/და შეფასების პროცესის მიმდინარეობა არასამართლიანად ჩათვალა, მან შედეგების გაცნობიდან /ან/და შეფასების განხორციელებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში უნდამიმართოს წერილობით კოლეჯის დირექტორს და მოითხოვოს შედეგის დადასტურების ხელშეორედ ჩატარება ან შეფასების გადასინჯვა .

26. 2. სასწავლო პროცესის მენეჯერი საჩივრის მიღებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს ნაშრომის/პრეტენზიის განხილვას ხარისხის მართვის მენეჯერის ხელმძღვანელობით პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთან და კონკრეტული მოდულის /სწავლის შედეგის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან. შეხვედრაზე განხორციელდება მტკიცებულების/მტკიცებულებების განხილვა. შეუთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია 2 კალენდარული დღის შეადგინოს კომისია, რომლის შემადგენლობაში შევა არანაკლებ 2 შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოწვეული პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა შეფასების პროცესში. ასევე დაწესებულების წარმომადგენელი დირექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია კომისიაში მოწვეული იქნას სხვა პირი. კომისია უნდა შეიკრიბოს ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი კალენდარული დღისა.

26. 3. თუ კომისია დაადგენს შეფასების პროცესის არასამართლიანად განხორციელებას, რამაც დაარღვია პროფესიული სტუდენტის უფლებები, პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება კოლეჯის ხარჯით გავიდეს განმეორებით შედეგის დადასტურებაზე;

26.4. თუ კომისია დაადგენს, რომ პროფესიული სტუდენტის შეფასება არასამართლიანია თეორიული კომპონენტის (გარდა ზეპირი შეკითხვებისა) და პრაქტიკული დავალების (შექმნილი პროდუქტი, ნებისმიერი წერილობითი მტკიცებულება) შემთხვევაში შეფასების შედეგები დაკორექტირდება, ხოლო პრაქტიკული დავალება შესრულებულია დაკვირვების საფუძველზე ამ

შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება კოლეჯის ხარჯით გავიდეს განმეორებით შედეგის დადასტურებაზე;

26.5. აღნიშნული პროცედურის დასრულების შემდეგ ნაშრომის ასლი, აპელაციის დასკვნასთან ერთად, უბრუნდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი დასკვნის ასახვას დოკუმენტურად და პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის გადაწყვეტილების გაცნობას ერთი სამუშაო დღის ვადაში.

26.6. კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა და შეძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 27. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი

27.1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი აღწერს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესს;

2. წესის მიზანია უზრუნველყოს ერთიანი პროცედურით საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზება და ჩატარება.

3. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების უფლების მოსაპოვებლად პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა (შემდგომში პროფესიულ სტუდენტი) უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები;

4. საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა პროფესიულ სტუდენტისთვის, რომელიც ამთავრებს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელშიც განსაზღვრულია კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობად საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება;

5. საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს;

6. საკვალიფიკაციო გამოცდის შინაარსი წარმოადგენს პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული რამდენიმე დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას;

7. საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხები უნდა მოიცავდეს:

- დავალების/დავალებების აღწერას/პირობებს;
- დავალების შესრულების დროს;
- შეფასების კრიტერიუმებს;
- ასევე, საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს გამოსაყენებელი მასალის და ინვენტარის ნუსხას (ნუსხაში მითითებული მასალა და ინვენტარი უშუალოდ საკვალიფიკაციო გამოცდისას პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელმისაწვდომი იქნება);

8. კვალიფიკაცია მინიჭებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის საბოლოო შეფასება თითოეულ კომპონენტში (თეორია და პრაქტიკა) 75 % და მეტია;

27.2. საკვალიფიკაციო გამოცდის კომპონენტები

1. საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან;

2. თეორიული და პრაქტიკული გამოცდის ჩატარების ვადების განსაზღვრა ხდება წინასწარ განმახორციელებელ მხარეებთან შეთანხმდებით;

3. თეორიული გამოცდის ჩატარება ხდება პრაქტიკულ გამოცდამდე;

4. თეორიული გამოცდა:

4.1. თეორიული გამოცდა ტარდება კოლეჯში;

4.2. თეორიული გამოცდის თითოეული კომპონენტი ფასდება დამოუკიდებლად 100 ქულიანი სისტემით. კომპონენტი/შედეგი დადასტურებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიულ სტუდენტმა მინიმუმ 75 % გადალახა;

4.3. თეორიული შეფასების საკითხების შემუშავება ხდება წინასწარ კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლების და დარგის ექსპერტების მიერ, საჭიროების შემთხვევაში თანაგანმახორციელებელ საწარმოსთან/ობიექტთან თანამშრომლობით;

4.4. საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი პროფესიული მოდულებისა და სწავლის შედეგების მიხედვით;

4.5. თითოეული კომპონენტის საკითხების ზუსტი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულიდან გამომდინარე;

4.6. თეორიული კომპონენტის წერისთვის განკუთვნილი ხანგრძლივობა 120-180 წუთია (განისაზღვრება კომპონენტთა სიმრავლის შესაბამისად). შესაძლებელია თეორიული კომპონენტის დადასტურებისას მაქსიმუმერთი შუალედური შესვენება 15 წუთი. გამოცდის ხანგრძლივობისა და შესვენების შესახებ დაზუსტებული ინფორმაცია პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ უშუალოდ გამოცდის დაწყების წინ. დროის ამოწურვის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტმა უნდა ჩააბაროს ნაწერი, მიუხედავად იმისა მოასწრო თუ არა მან ყველა კითხვაზე პასუხის გაცემა;

5. საგამოცდო კომისია თითოეული კომპონენტისთვის განისაზღვრება მინიმუმ ორი წევრით:

- წევრი უნდა იყოს შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი (მინიმუმ ერთი წევრი);
- პარტნიორი საწაროს წარმომდგენელი.

5.1. საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და წერენ ქულებს;

6. კომისიის წევრების თითოეული კომპონენტისათვის შეფასებული ქულების რაოდენობა ჯამდება და მიღებული რიცხვი იყოფა კომისიის წევრების რაოდენობაზე და მიიღება კონკრეტული კომპონენტის შეფასება. თუ თეორიული გამოცდისას რომელიმე კომპონენტში მიღებული ქულა ნაკლებია 51-ზე, თეორიული გამოცდა ჩაითვლება ჩაუბარებლად და კანდიდატი არ დაიშვება პრაქტიკულ გამოცდაზე;

7. თეორიულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს დირექტორი;

8. პრაქტიკული გამოცდა:

8.1. პრაქტიკული კომპონენტის გამოცდის ჩატარება ხდება საწარმოში;

8.2. პრაქტიკული გამოცდის საკითხებს შეიმუშავებენ დარგის ექსპერტები/პრაქტიკის ინსტრუქტორები;

8.3. საგამოცდო საკითხების შემუშავება მოხდება გავლილი პროფესიული მოდულების და სწავლის შედეგების მიხედვით;

8.4. თითოეული კომპონენტი ერთი საგამოცდო დავალებისგან შედგება და მისი ხანგრძლივობა განისაზღვრება კონკრეტული დავალების სპეციფიკიდან გამომდინარე. დროის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს კონკრეტული დარგის სპეციალისტი და მოცემულობა წინასწარ ეცნობება პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს. პროფესიული სტუდენტისათვის ასევე წინასწარ იქნება ცნობილი შედეგის დადასტურებისათვის საჭირო იმ მასალა-ნედლეულისა და ინვენტარის ჩამონათვალი, რომლითაც უშუალოდ დავალების შესრულებას უზრუნველყოფილი იქნება პროფესიული პროფესიული სტუდენტი.

8.5. საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ ორი წევრით:

- დარგის სპეციალისტი;

• პარტნიორი საწარმოს წარმომდგენელი.

8.6. საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და ავსებენ ჩეკ-ლისტებს. პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა უნდა მოაგროვოს ჩეკ-ლისტში განსაზღვრული დავალებების 95 პროცენტი დადებითი შეფასება. (კომისიის წევრების ჩეკ-ლისტების შედეგებიდან გამოითვლება საშუალო არითმეტიკული პროცენტი)

8.7. პრაქტიკულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს დირექტორი;

8.8. დაუშვებელია გამოცდის გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცდის გაცდენა არასაპატიო მიზეზით მოხდა, პროფესიულ სტუდენტს გაუფორმდება გამოცდაში 0 პროცენტი;

8.9. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში განცხადებით მიმართოს დირექტორს და წარადგინოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს გამოცდაზე არგამოცხადების საპატიო მიზეზს, გამოცდიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში, რათა მოხდეს განხილვა გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის შესახებ.

8.10. წარმომდგენელ დოკუმენტაციას განიხილავს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ადგენს პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის უფლებას;

8.11. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა ცნობა გავლილი მოდულების შესახებ;

8.12. არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს აქვს უფლება ორჯერ გავიდეს განმეორებით გამოცდაზე რისთვისაც განცხადებით მიმართავს დირექტორს. რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ქმნის დამატებით კომისიას, რომელიც ადგენს განმეორებითი გამოცდის პირობებს (დროს, ხარჯთაღრიცხვას, კომისიის წევრების რაოდენობას და სხვა);

8.13. განმეორებითი გამოცდისას გამოცდის ხარჯებს ანაზღაურებს ის პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი, ვისთვისაც ტარდება კონკრეტული გამოცდა;

27.3. გამოცდის შედეგების გასაჩივრება

1. თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები უნდა ეცნობოს პროფესიულ სტუდენტს, გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის განმავლობაში წერილობით ფორმით; (ელ. ფოსტის საშუალებით)

2. პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები გამოცხადდება პრაქტიკული გამოცდის დამთავრების შემდეგ არაუგვიანეს 1 სამუშაო დღეში;

3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები მისი გაცნობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს წერილობითი განცხადებით კოლეჯში;

4. საჩივრის განხილვის მიზნით კოლეჯი ქმნის კომისიას (მინიმუმ 3 წევრისგან), რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებელი და დარგის სპეციალისტები, საწარმოს წარმომადგენელი;

5. კოლეჯი ვალდებულია 10 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს; კომისიას უფლება აქვს ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი და დატოვოს იგივე ან გააუმჯობესოს შედეგი;

5. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

#### 27.4. საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის ვალდებულებები

##### 1. საგამოცდო პროცესის დამკვირვებელი ვალდებულია:

- ა) გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ 15 წუთით ადრე და აცნობოს ადგილზე კოლეჯის ადმინისტრაციას;
- ბ) გამოცდის დაწყებამდე პროფესიულ სტუდენტს გააცნოს წესები, რომლებიც უნდა დაიცვან გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში;
- გ) პროფესიულ სტუდენტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს საგამოცდო საკითხები. ამის შემდეგ იწყება საგამოცდო დროის ათვლა.
- ე) რეგისტრაციაში გაატაროს პროფესიულ სტუდენტები და ხელმოწერით ან მონიშვნით დააფიქსირებინოს გამოცდაზე გამოცხადება;
- ვ) დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში. მკაცრად აკონტროლოს პროფესიულ სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში იმოქმედოს წინამდებარე წესის შესაბამისად;
- ზ) პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში საგამოცდო ფურცელზე/ჩეკ-ლისტზე გააკეთოს წარწერა – „მოხსნილია გამოცდიდან” მიზეზის მითითებით, დააფიქსიროს პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნა საგამოცდო ნაშრომის/ჩეკ-ლისტის მიღება-ჩაბარების უწყისშიც, მოაწეროს ხელი და გადასცეს კოლეჯის ადმინისტრაციას.
- თ) გასცეს პასუხი პროფესიულ სტუდენტის მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს. მას საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე პასუხის გაცემა ეკრძალება.
- ი) საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს პროფესიულ სტუდენტები საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ;
- კ) თეორიული გამოცდის დასრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;
- მ) უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;
- ნ) დამკვირვებელს ეკრძალება მისთვის განსაზღვრული სექტორის დატოვება, გამოცდის დასრულებამდე;

#### 27.5. პროფესიულ სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

##### 1 პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) ცხრილში მითითებული განრიგის მიხედვით, გამოცხადდეს გამოცდის ჩატარების ადგილზე საგამოცდო დროის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე;
- ბ) დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;
- გ) იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა წინააღმდეგ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;
- დ) მაგიდაზე არ უნდა იდოს არც ერთი ნივთი გარდა საწერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისათვის აუცილებელი ნივთებისა (საჭიროების შემთხვევაში);
- ე) შეამოწმოს თეორიული საგამოცდო ფურცლის ხარვეზიანობა, დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება;



ზ) არ დაიწყოს საგამოცდო ნაშრომზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა.  
თ) გამოცდის მიმდინარეობისას დაიცვას ეთიკის კოდექსითა და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

ი) საჭიროების შემთხვევაში ხელის აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა პროფესიულ სტუდენტებს;

კ) დაემორჩილოს საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი გამოცდიდან მოხსნის შესახებ;

ლ) საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი;

2. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს გამოცდისთვის სათანადო პირობები (სამუშაო სივრცე, განათება);

ბ) საგამოცდო ოთახში შეიტანოს სასმელი წყალი;

გ) გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება ;

27.6. გამოცდების ჩატარების პროცედურები

1. საგამოცდო რეგისტრაცია იწყება გამოცდის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე. რეგისტრაციის დრო არ შედის საგამოცდო დროში;

2. რეგისტრაციის გავლის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტებს ურიგდებათ საგამოცდო საკითხები/ტესტები;

3. დამკვირვებელი პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს გამოცდაზე ქცევის წესებს;

4. დაგვიანებული პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

5. გამოცდაზე ქცევის წესები

5.1. გამოცდაზე დაუშვებელია:

ა) საგამოცდო ნაწერი უნდა შესრულდეს დამკვირვებლის მიერ დარიგებულ საგამოცდო ფურცლებზე. წინააღმდეგ შემთხვევაში ნაშრომი არ გასწორდება;

ბ) საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ აკრძალულია საგამოცდო სივრცის დატოვება წერის შესვენებამდე /სრულად დამთავრებამდე;

გ) გამოცდის პროცესის დროს საუბარი, ხმაური, ექსტიკულაციის გამოყენება ერთმანეთთან, აღნიშნულ შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ანგბის მიერის სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან;

დ) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა.

ე) სხვა პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

ვ) სხვა პირებთან კონსულტირება ან ურთიერთობა აუდიტორიის გარეთ გამოცდის პერიოდში;

ზ) სხვა პროფესიულ სტუდენტის ტესტში ან ნაშრომში ჩახედვა ან მისი გადაწერა;

თ) სხვა პირის დახმარება, სხვისაგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;

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

კ) საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით;

მ) დაუშვებელია მობილური ტელეფონების გამოყენება კალკულატორად;

ბ) საგამოცდო ნაშრომის ჩაბარებამდე საგამოცდო ოთახის დატოვება დაუშვებელია ნებისმიერი მიზეზით, გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით განპირობებულისა.

6. გამოცდის მიმდინარეობის დროს ნებისმიერი ელექტრონული საშუალება (მობილური ტელეფონი, ფოტო და ვიდეო კამერები და სხვა) უნდა გამოირთოს და მოთავსდეს მისთვის გამოყოფილ ადგილას;

7. საგამოცდო პერიოდის განმავლობაში ამ და სხვა გარემოებების დროს პროფესიულ სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან;

27.7. პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის საფუძვლები

1. პროფესიულ სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან:

ა) ლექსიკონის, ე. წ. „შპარგალკის“, მობილური ტელეფონის, აიპადის, კალკულატორის და დამხმარე მასალის, (გარდა ნებადართული შემთხვევისა) ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყოთა აღმოჩენისას (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში);

ბ) წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის შეურცხყოფის ან სხვა მსგავს შემთხვევაში;

გ) ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში.

დ) სხვა პირის ნაცვლად გამოცდის ჩაბარების მცდელობის შემთხვევაში.

2. ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას პროფესიულ სტუდენტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდიდან მოხსნას

3. ნაშრომი არ გასწორდება:

ა) იმპროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას;

ბ) ნაშრომში დააწერს სახელს, გვარს (გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ფურცლისა) ან გააკეთებს პიროვნების იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემცველ რაიმე ინფორმაციას, ან რაიმე სახის ისეთ გრაფიკულ გამოსახულებას, რომელიც დაკავშირებული არ არის საგამოცდო დავალებასთან;

გ) პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში.

მუხლი 28. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

28.1. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი. მექანიზმი ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილია, მასზე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი არის პასუხისმგებელი, თუმცა პროცესში შესაძლებელია სხვა პირები იყვნენ ჩართულნი (განათლების/დარგის ექსპერტები, სოციოლოგი, და სხვა) ვერიფიკატორი არ უნდა იყოს ის პირი, რომელმაც ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობდა შემუშავების პროცესში. ხარისხის მენეჯერი დირექტორს მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს ვერიფიკაციის გეგმის პროექტს და ვერიფიკაციის განხორციელებისათვის საჭირო სხვა დოკუმენტაციების პროექტებს (საჭიროების გათვალისწინებით) დასამტკიცებლად. დოკუმენტების განხილვის და დადებითი გადაწყვეტილების დირექტორი ქმნის ვერიფიკაციის ჯგუფს და განსაზღვრავს ჯგუფის ხელმძღვანელს, ჯგუფის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ხარისხის მენეჯერი, ან დირექტორის გადაწყვეტილებით მოწვეული სხვა პირი, ვერიფიკაციის ჯგუფი გეგმაში ასახული თარიღების დაცვით.

28.2. ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება: შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია; შეფასების პროცესის და შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია. პროცესები

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ არის ორგანიზებული. ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია შერჩევითი პროცესია. რისკების ანალიზს აკეთებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომლის საფუძველზე ახორციელებს ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების იდენტიფიცირებას, სადაც შესაძლო შეუსაბამობების მაღალი ალბათობაა. ეს შეიძლება იყოს დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს უარყოფითი შეფასება მიღებული, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს დადებითი შეფასება მიღებული, სხვა. ვერიფიკაცია შეიძლება შერჩევითი პრინციპითაც განხორციელდეს, მაგალითად ერთიდაიმავე ინსტრუმენტის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების საერთო რაოდენობის 20% პროცენტი და სხვა.

28.3 შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის, შეფასების მტკიცებულების ვერიფიკაციას ახორციელებს დარგის სპეციალისტი/სპეციალისტები, ხოლო პროცესის ვერიფიკაციას ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი დარგის წარმომადგენელთან ერთად.

28.4 ვერიფიკატორი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულის და შეფასების ინსტრუმენტების შესაბამისობის დადგენას. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა იყო ვალიდური, რელევანტური, ტექნიკური თვალსაზრისით გამართულად, გასაგები ენით დაწერილი და უზრუნველყოფდეს მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურებას.

28.5 ვერიფიკაციით განისაზღვრება, შეესაბამება თუ არა შეფასების ინსტრუმენტები და მტკიცებულება იმნიშვნავს, რომლისთვისაც ის შეიქმნა და აკმაყოფილებს თუ ვერიფიკაციის კითხვარში ჩამოთვლილ კრიტერიუმებს; შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია უზრუნველყოფს, რომ შეფასების პროცედურები არის დაცული, თანმიმდევრული და გამჭვირვალე, ხოლო მტკიცებულებები სათანადოდაა აღრიცხული და შეფასება ობიექტურია.;

28.6. ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევრს დოკუმენტები უნდა მიეწოდოს სრულად, რათა წევრებს ჰქონდეთ შესაძლებლობა გულდასმით გაეცნონ მათ. თითოეულმა მონაწილემ უნდა შევასოს ვერიფიკაციის კითხვარი აღნიშნული კითხვარი გამოყენებული იქნება, როგორც ინდივიდუალური კომენტარების საფუძველზე საერთო მოსაზრებების ფორმირებისა და გაზიარების საშუალება. შესაძლოა ვერიფიკატორმა არსებულ ჩამონათვალს თავისი კრიტერიუმები დაამატოს.

28.7. ვერიფიკატორმა/ვერიფიკაციის ჯგუფმა განსაზღვრულ ვადაში უნდა:

- შეისწავლოს წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტები/მტკიცებულებები/შეფასების პროცესის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები;
- საჭიროების შემთხვევაში შეხვდნენ შეფასების ინსტრუმენტების შემმუშავებელს, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს, თანამშრომლებს და სხვა ჩართულ მხარეებს.
- განიხილონ გადასაწყვეტი საკითხები;
- უნდა შეთანხმდნენ შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების საბოლოო კომენტარებზე.

28.8. მნიშვნელოვანია, რომ ვერიფიკაციის ყველა წევრს მონაწილეობის ერთნაირი შესაძლებლობა მიეცეს, რათა რომელიმე პირი არ დომინირებდეს.

28.9. განსახილველ საკითხებზე შეთანხმების პროცესში მნიშვნელოვანია, რომ სრულად იქნას გამოყენებული ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა მონაწილის კომპეტენცია და შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაციის ყველა კრიტერიუმის საფუძველზე კომპლექსურად და ობიექტურად განხორციელდეს. ვერიფიკაციის ჯგუფის თითოეული წევრის მიერ შევსებული ვერიფიკაციის კითხვარის შედეგები შეჯამდება. თითოეული დაასახელებს იმ საკითხ(ებ)ს, რომლებიც გარკვევას და განხილვას საჭიროებენ.

28.10.ვერიფიკაციის ჯგუფი განიხილავს თითოეულ საკითხს, თანხმდება ერთიან პოზიციაზე და დასკვნაში ხდება შეჯერებული აზრის დაფიქსირება.

28.11 ვერიფიკაციის პროცესი უზრუნველყოფს, რომ შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ჩანაწერები ხელმისაწვდომია როგორც თავად შეფასების განმახორციელებელი ორგანიზაციისათვის გასაანალიზებლად, ასევე შეფასების პროცესის გარე შემოწმებაზე (ვერიფიკაციაზე) პასუხისმგებელი ორგანიზაციისთვის;

28.12.შიდა შემოწმებლებმა (ვერიფიკატორებმა) დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს უნდა გადასცეს შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ზუსტი ჩანაწერები ;

28.13. ვერიფიკაციის დროს გამოვლენილი ხარვეზების/შენიშვნების/რეკომენდაციების დადგენის შემდეგ ხდება შეჯამებული პოზიციის გაცნობა შეფასების ინსტრუმენტების შემმოწმებელი ჯგუფისათვის/სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერისთვის და დაწესებულების სხვა პერსონალისათვის,მათი შემდგომი განვითარებისათვის;

28.14.ვერიფიკაციის პროცესის დასრულების შემდგომ დგება ვერიფიკაციის ანგარიში.

28.15.განმეორებითი ვერიფიკაციასაჭიროა, როდესაც ხდება ახალი შეფასების ინსტრუმენტების შექმნა ან არსებულ შეფასების ინსტრუმენტში ცვლილებების შეტანა.

28.16. შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილების ინიცირების საფუძველი ასევე შეიძლება გახდეს შეფასების პროცესის ანალიზის შედეგები.

28.17. შეფასების ინსტრუმენტის გადახედვა შესაძლებელია ინიცირების საფუძველზე. ინიცირების უფლება აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს, შიდავერიფიკაციის ჯგუფს, სასწავლო პროცესის მენეჯერს, პროგრამის განმახორციელებელ პირს.

28.18. ცვლილებების განხორციელების დროს შეფასების ინსტრუმენტებმა თავიდან უნდა გაიაროს ვალიდაცია.

28.19. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან ასაცილებლად, შიდა ვერიფიკატორებმა (შემმოწმებლებმა) არ უნდა მიიღონ მონაწილეობა იმ შეფასების ინსტრუმენტის შექმნაში, ვალიდაციაში და შეფასების გადაწყვეტილებებში, რომელშიც ისინი თავად იყვნენ ჩართულები. მათ ასევე უნდა იზრუნონ შეფასებების ხარისხზე და არ უნდა დაუშვან, რომ გადაწყვეტილებაზე გავლენა მოახდინოს ნებისმიერმა სხვა ფაქტორმა ან პირადმა ემოციებმა (მოწონება ან არმოწონება). მათ ასევე უნდა ჰქონდეთ საკმარისი დრო, რესურსი და ორგანიზაციის ფარგლებში საკმარისი ავტორიტეტი, რომ საკუთარი როლი ეფექტურად შეასრულონ.

28.20. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგები აისახება შესაბამის დასკვნაში, დასკვნა უნდა იყოს ნათელი და სრულყოფილი. დასკვნაში ნათლად უნდა იკვეთებოდეს, თუ რამდენად იყო/არ იყო პროფესიული პროფესიულ სტუდენტების შეფასება ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე სამართლიანი და ობიექტური. იდენტიფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი. ანგარიში აუცილებლად უნდა მოიცავდეს როგორც პროცესის აღწერას, შედეგებს და შეფასებებს, ასევე პროცესის გაუმჯობესების რეკომენდაციებს, სამოქმედო გეგმის პროექტს, ანგარიშს ხელს აწერს პროცესის პასუხისმგებელი და მონაწილე პირ(ებ)ი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ვერიფიკაციის ანგარიშს მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს დირექტორს;

28.21. ვერიფიკაციის შედეგების განხილვა ხდება დაწესებულებაში, განხილვაში მონაწილეობა შეუძლია, როგორც დაინტერესებულ პროფესიულ მასწავლებლებს, ასევე სხვა პირებს, შეიძლება შეხვედრაზე მოწვეული იქნას დარგის ექსპერტები, დამსაქმებლები, პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები და სხვა.

28.22. დასკვნის განხილვისა და ანალიზის შედეგად განხილვაში ჩართულმა მხრეებმა უნდა შეაჯერონ პრობლემების აღმოფხვრის გზები. თუ საჭიროა რეგულაციებშიც განხორციელდება შესაბამისი ცვლილებები.

28.23. დაწესებულება დასკვნის და დასკვნის განხილვის საფუძველზე შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას. სამოქმედო გეგმაში სრულყოფილად უნდა ასახოს ყველა ის განსახორციელებელი აქტივობა რის განხორციელებასაც აპირებს დასკვნაში ასახული პრობლემატური საკითხების გადასაჭრელად. სამოქმედო გეგმაში ასევე ასახული უნდა იყოს: განხორციელების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და საჭირო რესურსი. ეს შესაძლოა გახდეს წლიური გეგმის ნაწილი, თუ ფართო მასშტაბის საკითხს ეხება. თუ ინდივიდუალურ მასწავლებელს/მოდულს ეხება, შესაძლოა ცალკე გაიწეროს. დაწესებულებამ უნდა მოახდინოს სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის ჩატარება.

28.24. ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით შესაძლოა ვერიფიკაციის პროცესი შეიცვალოს და გაჩნდეს ახალი რეგულაციები, რაც დამტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

### **მუხლი 29. კვალიფიკაციის მინიჭების წესი**

29.1. კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გავლილი მოდულების/სასწავლო კურსების შეფასებები, სწავლის შედეგების მიღწევა;

29.2. კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი გაიცემა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ;

29.2.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, დაადგენს დამლეულ იქნა თუ არა ყველა სწავლის შედეგი და კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს კურსდამთავრებულთა სიას შემდგომი რეაგირებისათვის;

29.2.2. შესაძლოა შეიქმნას საკვალიფიკაციო კომისია (კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მოთხოვნის არსებობის შემთხვევაში);

29.2.3. დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის საკვალიფიკაციო კომისიას (შემდგომში - კომისია);

29.2.4. კომისიის შემადგენლობაში შესაძლოა შედიოდნენ:

ა. დირექტორი /სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;

ბ. შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი;

გ. დარგის სპეციალისტი. კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია სხვა პირების მონაწილეობა, აღნიშნულთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი

29.3. კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ და ესწრება საკვალიფიკაციო გამოცდას, შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, პორტფოლიოს, დაადგენს დამლეულ იქნა თუ არა შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგები;

29.4. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით;

29.5. კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ;

29.6. კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების განუყოფელი ნაწილია სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის მოხსენებით ბარათი/კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შუამდგომლობა

29.7.კოლეჯის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის შემდეგ გაიცემა შესაბამის კურსდამთავრებულზე კვალიფიკაციის დადასტურებელი დოკუმენტი;

29.8.პირს, რომელმაც ვერ, ან არ დაასრულა/დაადასტურა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულების შედეგები, მოთხოვნის შემთხვევაში, გაიცემა სერთიფიკატი იმ მოდულებზე, რომელთა მისაღწევი შედეგებიც სრულადაა დადასტურებული;

29.9.პირს, რომელმაც გაიარა მხოლოდ ცალკე მოდული, ან მოკლევადიანი სასწავლო კურსი, მოდულით/სასწავლო კურსით გათვალისწინებული მისაღწევი შედეგების დადასტურების საფუძველზე გაიცემა ცნობა მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.