

დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით N04-152 (13.12.2019)
დანართი N1

ცვლილება 04-122 24.07.2020

ცვლილება 04-131 13.08.2020

ცვლილება 04-190 06.10.2020

ცვლილება 04-34 15.03.2021

ცვლილება 04-163 17/12/2021

ცვლილება N04-44 09.03.2022

სსიპ „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი“

„სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“

მცხეთა

2019

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი“ - სასწავლო პროცესს წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ წესისა და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა აქტების შესაბამისად.
2. წინამდებარე წესი არეგულირებს სსიპ „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის“ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, რომელიც შემუშავებულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

მუხლი 2. - ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისათვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) აპლიკანტი – პირი, რომელსაც აქვს საქართველოში გაცემული ან მასთან გათანაბრებული საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, აკმაყოფილებს პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე პროფესიული სტანდარტით/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტით დადგენილ დამატებით მოთხოვნებს ან/და რომელიც პროფესიულ ტესტირებაზე გასვლის მიზნებისათვის დარეგისტრირებულია დადგენილი წესით და სწავლის გაგრძელებას აპირებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- ბ) პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- ბ) მსმენელი- პირი რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე, პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ან/და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამაზე;
- გ) პროფესიული განათლების მასწავლებელი – არის პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული განათლების ფარგლებში;
- დ) კრედიტი – ერთეული, რომელიც მოიცავს დადასტურებული სწავლის შედეგების ერთობლიობას, რომელიც შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით იქნეს აღიარებული ერთი ან რამდენიმე კვალიფიკაციის მისაღებად;
- ე) პროფესიული სტუდენტის მობილობა - პროფესიული სტუდენტის თავისუფალი გადაადგილება სწავლის პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, როგორც საქართველოში, ისე უცხოეთში, რასაც თან სდევს სწავლის პერიოდში მირებული განათლების, კრედიტების ან კვალიფიკაციის აღიარება;

ვ) არაფორმალური პროფესიული განათლება – მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შექმნას;

ზ) მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამა -ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-5 დონისათვის განსაზღვრული განზოგადებული სწავლის შედეგების შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის შექმნის საფუძველია პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი და რომელიც უკავშირდება ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამას ან ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-7 დონისათვის განსაზღვრული განზოგადებული სწავლის შედეგების შესაბამის იმ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელიც აგრეთვე გადის ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-6 დონისათვის განსაზღვრულ განზოგადებულ სწავლის შედეგებზე;

თ) რეგულირებადი პროფესია – საქმიანობა, რომლის განხორციელების წინაპირობაა შესაბამისი კვალიფიკაციის ქონა ან/და სახელმწიფო სასერთიფიკატო გამოცდის ჩაბარება ან/და რომლის განსახორციელებლად მოთხოვნილი კვალიფიკაციის მინჭებისთვის აუცილებელია საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი გამოცდის ჩაბარება ან/და პერიოდული პროფესიული გადამზადება;

ი) მოდული – პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ფარგლებში არსებული ან დამოუკიდებლად შემუშავებული კომპონენტი, რომელიც აერთიანებს ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებულ სწავლის შედეგებს, აღწერს მათი მიღწევის გზებს, საშუალებებსა და დადასტურების პირობებს;

კ) დიპლომი - უფლებამოსილი დაწესებულების მიერ მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ლ) სერთიფიკატი - უფლებამოსილი დაწესებულების მიერ გაცემული დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის, აგრეთვე ცალკეული მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგის მიღწევას;

მ) დიპლომის დანართი/ სერთიფიკატის დანართი - დოკუმენტი, რომელსაც დიპლომთან/სერთიფიკატთან ერთად გასცემს საგანმანათლებლო დაწესებულება პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების შინაარსის დასადასტურებლად.

ნ) ასოცირებული ხარისხი - კვალიფიკაცია, რომელიც პირს ენიჭება მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულებისა და კრედიტის შესაბამისი რაოდენობის დაგროვების შედეგად;

ო) ინკლუზიური პროფესიული განათლება - თანაბრად ხელმისაწვდომი საგანმანათლებლო პროცესი, რომლის ფარგლებშიც ყველა პროფესიული სტუდენტისა და მსმენელისთვის უზრუნველყოფილია განათლების ინდივიდუალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შესაძლებლობის გათვალისწინებით მიღება;

პ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი – პირი, რომელსაც გამოხატული აქვს სწავლასთან დაკავშირებული სირთულეები ან/და შეზღუდული შესაძლებლობა და რომელიც საჭიროებს სასწავლო პროცესის ადაპტაციას, რაც გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის/სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამის მოდიფიკაციას, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას, სასწავლო გარემოსა და პირობების შეცვლას ან/და დამატებით სპეციალურ საგანმანათლებლო მომსახურებას;

ჟ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა – შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის) საჭიროებისთვის მორგებული სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამას/პროფესიული მომზადების პროგრამას/პროფესიული გადამზადების პროგრამას/სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამას და ამ პროგრამის სხვა ელემენტებთან ერთად აღწერს პროფესიული სტუდენტის ან მსმენელის მიერ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და მათი მიღწევის ინდივიდუალურ გზებს;

მუხლი 3. ლექციები და პრაქტიკული მეცადინეობები

1. სასწავლო პროცესი რეგულირდება სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით.
2. ლექციები/პრაქტიკული მეცადინეობები ტარდება საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი ცხრილით.
3. სალექციო და პრაქტიკული მეცადინეობების ცხრილი დგება პროგრამების სასწავლო გეგმის მიხედვით და ყოველი სასწავლო კვირის დასაწყისში განთავსდება დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.
4. პროფესიულ სტუდენტთა სწავლება ხორციელდება ერთ ცვლაში.

5. კოლეჯში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს ყოველ დღე გარდა შაბათისა (გამონაკლისი შემთხვევები) და კვირისა. პროფესიული სტუდენტები ისვენებენ საქართველოს ორგანული კანონით „შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებულ უქმე და დასვენების დღეებში.

6. პროფესიულ სტუდენტთა თითოეულ ჯგუფს ყოველ საფეხურზე აქვს ჟურნალი, რომელიც ინახება სამასწავლებლოში. ჟურნალს მეცადინეობების დაწყებამდე იღებს შესაბამისი საგნის პროფესიული მასწავლებელი, რომელიც აწარმოებს მის მიერ ჩატარებული ლექციების აღრიცხვას. პროფესიულ სტუდენტთა დასწრების აღრიცხვიანობის მიზნით კოლეჯში მოქმედებს აღრიცხვიანობის სისტემა (აღრიცხვის ჟურნალი).

7. პროფესიულ სტუდენტთა სწავლისა და დასვენების დრო განისაზღვრება ლექციების და პრაქტიკული მეცადინეობების ცხრილით.

8. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს კოლეჯის იურიდიულ მისამართზე, ფილიალებში ფილიალების იურიდიულ მისამართზე, ხოლო სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკა პარტნიორ კომპანიაში/კომპანიებში.

9. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელების, კვალიფიკაციის, კრედიტის, ხანგრძლივობის შემთხვევაში კოლეჯი მოიპოვებს შესაბამისი პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა თანხმობას.

10. დისტანციურ რეჟიმში სწავლების კომპონენტები გამოიყენება ფორსმაჟორული ვითარების დროს, პროფესიულ სტუდენტთა ავადობის ან დროებითი/ხანგრძლივი შეზღუდული შესაძლებლობების დროს, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/ინსტრუქტორთა დროებითი შრომისუუნარობის დროს, რაც გამორიცხავს კოლეჯის ტერიტორიაზე მასწავლებლისა და პროფესიული სტუდენტის ერთდროულად ყოფნას.

11. სწავლების ელექტრონული სისტემა უნდა იძლეოდეს შესაძლებლობას უზრუნველყოფილი იყოს სწავლის შედეგებზე გასვლა.

მუხლი 4. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის განხორციელება

1. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი პრაქტიკის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე უკავშირდება პარტნიორ ორგანიზაციას/პრაქტიკის ობიექტს საწარმოო პრაქტიკის დასაგეგმად.

2. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი პარტნიორ ორგანიზაციას/პრაქტიკის ობიექტს აცნობს საწარმოო პრაქტიკის ხანგრძლივობას, სამუშაო საათების რაოდენობას და პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას.

3. პარტნიორი ორგანიზაცია გამოყოფს ინსტრუქტორს, რომელიც ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებას პროგრამის/მოდულის ჩანაწერების შესაბამისად.

4. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი აცნობს ინსტრუქტორს საწარმოო პრაქტიკის მოდულს და პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესს.
5. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და პროგრამის ხელმძღვანელი ანაწილებენ პროფესიულ სტუდენტებს ობიექტებზე, აცნობენ საწარმოო პრაქტიკის შეფასების წესს/პირობებს, გადასცემენ პრაქტიკის დღიურებს, აწყობენ სამუშაო შეხვედრას პროფესიულ სტუდენტებთან პრაქტიკის დაწყებამდე და აწვდიან ინფორმირებას პრაქტიკის განხორციელების დეტალებზე.
6. სსსმ პროფესიული სტუდენტების საწარმო პრაქტიკაზე განაწილება ხორციელდება ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის აქტიური ჩართულობით კანონიერ წარმომადგენელთან ერთად.
7. საჭიროების შემთხვევაში, თუ ვერ ხდება პროფესიულ სტუდენტთა პრაქტიკის ობიექტზე განაწილება კოლეჯი უფლებამოსილია გადაიტანოს საწარმოო პრაქტიკა, რისთვისაც შეაქვს ცვლილება სასწავლო გეგმაში.
8. სასწავლო-სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელ არიან პროფესიულ სტუდენტთა გამოცხადების კონტროლზე. პროფესიული სტუდენტის მიერ თავისი ვალდებულებების შეუსრულებლობის, ან კომპანიის მიერ შრომის კოდექსის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, ის ვალდებულია წერილობით მიაწოდოს ინფორმაცია დირექციას.
9. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ვალდებულია პრაქტიკის მიმდინარეობისას მონიტორინგი გაუწიოს.
10. სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ვალდებულია საწარმოო პრაქტიკის დასრულების შემდეგ მაქსიმუმ 5 დღის ვადაში ჩაიბაროს საწარმოო პრაქტიკის დღიურები და წარმოადგინოს წერილობითი ინფორმაცია პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შეფასების თაობაზე.
11. პროფესიული სტუდენტის შეფასება ხორციელდება პროგრამის/მოდულის ჩანაწერების შესაბამისად.

მუხლი 5. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ლექციიდან გათავისუფლება და გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ლექციიდან/პრაქტიკული მეცადინეობიდან გათავისუფლების უფლებამოსილება ენიჭება დირექტორს, რისთვისაც პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი წერს განცხადებას დირექტორის სახელზე.
2. გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის გათავისუფლების შესახებ მიიღება ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის მეშვეობით და ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს წერილობით ან ზეპირსიტყვიერად.
3. პროფესიულ სტუდენტს გაცდენა ჩაეთვლება საპატიოდ, თუ გაცდენის მიზეზია:
 - ა) საერთაშორისო სასპორტო, სახელოვნებო და სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობა, მოკლევადიანი ვიზიტით გამგზავრება საზღვარგარეთ სასწავლო საგანმანათლებლო მიზნებისთვის (მაგ. მონაწილეობა ტრენინგებში, კონფერენციებში და ა.შ.), მაგრამ არაუმეტეს 10 სამუშაო დღისა;

- ბ) ჯანმრთელობის მდგომარეობა (შესაბამისი დოკუმენტის გაცემიდან 10 სამუშაო დღეში წარმოდგენის შემთხვევაში);
- გ) ოჯახური პირობები (შესაბამისი დამადასტურებელი გარემოებისა და დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში), არაუმეტეს 10 სამუშაო დღისა.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას პროფესიულმა სტუდენტმა/პროფესიული სტუდენტის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული დოკუმენტი, ხოლო „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით პროფესიული სტუდენტის გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება პროფესიული სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობით მიმართვაში აღნიშნული გარემოებების შეფასების, წარმოდგენილი დოკუმენტაციისა და კოლეჯის უფლებამოსილი თანამშრომლის შესაბამისი რეკომენდაციის გაცემის საფუძველზე.
5. პროფესიული სტუდენტის გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

თავი II

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის წესი, მობილობისა და სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესი

მუხლი 6. - სტუდენტის სტატუსის მოპოვება და შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პროცედურები რეგულირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებისა და სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა შერჩევისა და ჩარიცხვის წესის“ შესაბამისად, რომელიც დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით N04-69 (12/07/2021).
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ნიშნავს პროფესიული სტუდენტისგან დროებით (3 წელი) სწავლის შეჩერებას. სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს, რისთვისაც პროფესიულმა სტუდენტმა კოლეჯს განცხადებით უნდა მიმართოს. სტატუსშეჩერებული პირი სწავლას გააგრძელებს იმ ეტაპიდან საიდანაც სტატუსი შეუჩერდა.
3. პროფესიულ სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველებია:
 - ა) პირადი განცხადება, მიზეზის მითითებით. მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი.
 - ბ) პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც რანჟირების დოკუმენტის საფუძველზე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი საფეხურის ტესტირების შედეგად ჩაირიცხება იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე, რომელზეც

ვაუჩერული/მოდულებისგან შემდგარი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემადგენელი მოდულის ვაუჩერული დაფინანსების უფლების მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა ნაკლებია ხუთზე უფლება აქვს შეიჩეროს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა;

გ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

დ) მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

3. სტატუსშეჩერებულ სტუდენტს უნარჩუნდება მის მიერ დაგროვებული კრედიტები.

4. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, არ განიხილება კოლეჯის სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში. სტუდენტთა რაოდენობის აღრიცხვის მიზნით, კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (შემდგომში – სისტემა) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების რეგისტრაცია.

მუხლი 7. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ნიშნავს პროფესიული სტუდენტის პროგრამაზე სწავლის შეწყვეტას.

2. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება;

ბ) სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;

გ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისათვის დადგენილი ვადის გასვლა და სწავლის გაგრძელებაზე უარის თქმა;

დ) იმ ინფორმაციის ან/და დოკუმენტაციის გაყალბება, რაც საფუძვლად დაედო სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას ან/და სწავლის საფასურის განსაზღვრისას რაიმე შეღავათის მიღებას;

ე) პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;

ვ) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევა;

ზ) გარდაცვალება;

თ) სწავლის სხვა კოლეჯში გაგრძელება;

ი) ზოგადი მოდულის საკონტაქტო საათების 50%-ზე მეტის არასაპატიოდ გაცდენა;

კ) პროფესიული მოდულის საკონტაქტო საათების 40%-ზე მეტის არასაპატიოდ გაცდენა.

ლ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება - მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.

მ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 3 წლიანი ვადის გასვლა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, ან კოლეჯის წესდებით განსაზღვრული სხვა საფუძველი, რომელიც შეიძლება უკავშირდებოდეს კოლეჯის პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობას ან პროფესიული სტუდენტის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების განხორციელებას.

ნ) მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ხორციელდება სასწავლო პროცესის მენეჯერის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის მობილობა

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

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

3. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს მიმღებ დაწესებულებას, ხოლო შიდა მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს იმავე დაწესებულებას. განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.

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

6. დაწესებულება უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

ა) კოლეჯს არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ფარგლებში;

ბ) კოლეჯი ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით.

გ) მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს კოლეჯის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

5. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადაში.

6. დაწესებულება ადგენს მის მიერ შეთავაზებულ პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას საქართველოს კანონმდებლობით და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

7. აღიარება ფორმდება კოლეჯის უფლებამოსილი ორგანოს დასაბუთებული გადაწყვეტილებით, რომელშიც მითითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმღები, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში – იმავე კოლეჯის სხვა პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით შეადგინოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.

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

9. თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის იმავე კოლეჯში, რომელშიც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, კოლეჯი აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია ამ წესის მე-9 მუხლით გათვალისწინებული პირობების დაცვით, სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით.

მუხლი 9. მობილობის უფლება

1. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზეც დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.

მუხლი 10. მობილობის უფლების შეზღუდვა

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

თავი III

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი

მუხლი 11. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის და გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესების, დახვეწის, საზოგადოებისათვის უკეთესი მომსახურების შეთავაზების მიზნით, კოლეჯმა შეიძლება შეცვალოს ან გააუქმოს საგანმანათლებლო პროგრამა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯისთვის მნიშვნელოვანია შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა.

2 პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველსაყოფად, მიმდინარე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ისეთი ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, რომელიც ცვლის პროგრამის მისაღწევ მიზნებს და შედეგებს, ცვლილებები განხილული და შეთანხმებული უნდა იყოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან, ხოლო გაუქმებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ უკვე გავლილი მოდულების აღიარება ხდება სტუდენტის მიერ მიღწეული შედეგების შესაბამისად წინამდებარე წესში აღწერილი პროცედურებით.

3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს თითოეული პროფესიული სტუდენტისათვის შესაბამისობების დადგენას არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში გავლილი და ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ შედეგებს შორის, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის ქმნის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლების შესაძლებლობას.

4. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია გადავიდეს იმავე ან მსგავსი მიმართულების სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, სწავლა განაგრძოს შეცვლილი პროგრამით ან მოახდინოს მისთვის სასურველი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევა სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

5. შეცვლილი საგანმანათლებლო პროგრამისათვის სტუდენტთან შეთანხმებით დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;

6. მიმდინარე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების ან შეცვლის შესახებ მოტივირებულ გადაწყვეტილებას ღებულობს კოლეჯის დირექტორი კოლეჯში შექმნილი სამუშაო ჯგუფის (შესაბამისი პროგრამის სპეციალისტების, დამსაქმებლების და სასწავლო პროცესში ჩართული სხვა პირების) დასკვნის საფუძველზე; პროფესიული სტუდენტის ინტერესების დაცვისა და შემდგომი განათლების უზრუნველყოფის მიზნით, სამუშაო ჯგუფი ვალდებულია შეისწავლოს გასაუქმებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მომიჯნავე პროგრამასთან გაერთიანების შესაძლებლობის საკითხი და ინფორმაცია მიაწოდოს როგორც პროფესიულ სტუდენტს ასევე კოლეჯის დირექციას და ადმინისტრაციას. ამავე დროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმებამდე მოიძიოს სხვა ავტორიზებული

საგანმანათლებლო დაწესებულება და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის არსებობის შემთხვევაში ინფორმაცია მიაწოდოს პროფესიულ სტუდენტს.

7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით, კოლეჯში დასაშვებია მხოლოდ მომიჯნავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანება. გაერთიანებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს პროფესიული სტუდენტების მიერ უკვე გავლილი სწავლის შედეგების აღიარებას.

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

თავი IV

პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელება

მუხლი 12. რეგულირების სფერო

1. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვებისა და სახელმწიფოს მიერ აღიარებულად ჩათვლის წესი და პირობები რეგულირდება საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 15 მარტის N131 დადგენილებით.
2. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვებისა და სახელმწიფოს მიერ აღიარებულად ჩათვლის წესი და პირობები (შემდგომში – წესი) ადგენს იმ სტანდარტებსა და პროცედურას, რომლის დაკმაყოფილება და შესრულება აუცილებელია პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოსაპოვებლად.

მუხლი 13. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების პროცესი

1. კოლეჯი პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მიზნით აკეთებს ელექტრონულ განაცხადს.

განაცხადი უნდა შეიცავდეს:

- ა) იურიდიული პირის სახელწოდებასა და სამართლებრივ ფორმას;
- ბ) იურიდიული პირის საიდენტიფიკაციო კოდს;
- გ) იურიდიული პირის მისამართს (იურიდიული და ფაქტობრივი) და საკონტაქტო ინფორმაციას (ტელეფონი და ელ. ფოსტის მისამართი);
- დ) იურიდიული პირის საქმიანობის სფეროს, რომელიც განისაზღვრება ეკონომიკური საქმიანობის სახეების შესახებ საქართველოს ეროვნული კლასიფიკატორის შესაბამისად;

- ე) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდებასა და სახეს (პროფესიული მომზადების პროგრამა/პროფესიული გადამზადების პროგრამა);
 - ვ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ელექტრონულ ფორმას, რომელზეც შესრულებულია კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა;
 - ზ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილს;
 - თ) მსმენელთა რაოდენობას (მოთხოვნილი რაოდენობის დასაბუთებით);
 - ი) ინფორმაციას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი ადამიანური რესურსისა (განათლების ან/და სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი) და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი მატერიალური რესურსის შესახებ;
 - კ) ინფორმაციას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი სასწავლო რესურსის შესახებ;
 - ლ) ინფორმაციას მსმენელის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის შესახებ, პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე, აგრეთვე უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემულ დასკვნას შენობა-ნაგებობის მდგრადობისა და სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ;
 - მ) დასაბუთებას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების საჭიროების შესახებ;
 - ნ) ინფორმაციას მსმენელის შერჩევისა და პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურის შესახებ;
 - ო) ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შესახებ;
 - პ) განაცხადს უნდა დაერთოს საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი. საფასური განისაზღვრება სამინისტროს მიერ
2. განაცხადში ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში, საბჭოს აპარატი განმცხადებელს ხარვეზის გამოსასწორებლად განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას.
3. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება განაცხადის წარდგენიდან 60 კალენდარული დღის ვადაში.

თავი V

სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნა

მუხლი 14. - სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნა

1. კოლეჯი ახორციელებს ინკლუზიური განათლების დანერგვას, რაც გულისხმობს შეზღუდული შესაძლებლობის (შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას.
2. შეზღუდული შესაძლებლობის (შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) სტუდენტთა სასწავლო პროცესში სრულყოფილად ინტეგრირებას კოლეჯი ახორციელებს

კვალიფიციური პროფესიული მასწავლებლის და ინკუბიური განათლების სპეციალისტის მეშვეობით.

3. შეზღუდული შესაძლებლობის (შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) სტუდენტებისთვის კოლეჯი უზრუნველყოფს სასწავლებლის ფიზიკური გარემოს ხელმისაწვდომობას შესაბამისი ინფრასტრუქტურის განვითარების გზით.

მუხლი 15. - ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება

1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საჭიროება დგება შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისთვის (სსსმ პირებისთვის);

ბ) პროფესიული სტუდენტის მობილობისას (საჭიროებისამებრ);

გ) სტატუსალდგენილი პროფესიული სტუდენტისთვის (საჭიროებისამებრ) ;

დ) მოდიფიცირებულ/ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას;

ე) პროფესიული სტუდენტებისთვის ფორსმაჟორული ვითარების დროს (საჭიროებისამებრ).

2. ბ), გ), დ), ე), პუნქტში აღწერილი სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის ინიცირებას ახდენს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რის შემდეგაც სასწავლო გეგმის შესადგენად იქმნება სამუშაო ჯგუფი ხარისხის მართვის მენეჯერისა და სასწავლო პროცესის მენეჯერის შემადგენლობით.

3. სამუშაო ჯგუფი შეიმუშავებს და კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.

4. ა) პუნქტში აღწერილი სტატუსის მქონე სტუდენტებისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების საჭიროებაზე გადაწყვეტილებას იღებს ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი ინტერდისციპლინური გუნდის დასკვნის და პროფესიული მასწავლებლის რეკომენდაციის საფუძველზე.

5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) სტუდენტებისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის მიზნით იქმნება კომისია ინკლუზიური განათლების სპეციალისტის, პროფესიული მასწავლებლისა და ხარისხის მართვის მენეჯერის შემადგენლობით.

6. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ და რაოდენობრივ ცვლილებას) ან/და აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომაში ცვლილების მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და შესაბამისად, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) სტუდენტებისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

7. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

8. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

თავი VI

სწავლის შედეგები, კვალიფიკაციის მინიჭება, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება, პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირება

მუხლი 16. - სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება

1. კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.
2. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:
 - ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);
 - ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.
 - გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.
3. არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპის გამოყენებით. ხოლო, განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი რიო ტიპის შეფასებას:
 - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
 - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასტულებამდე მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება.
4. შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები პროგრამაზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე.

მუხლი 17. - კვალიფიკაციის მინიჭება

1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის დირექტორის უფლებამოსილებას, მუდმივმოქმედი საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე.
2. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულით გათვალისწინებული კრედიტები.
3. სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია შემდეგ შემთხვევაშიც:
 - ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);
 - ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის, რომელშიც განსაზღვრულია 50%-ან მეტი სწავლის შედეგების რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევა, კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება.

5. კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში.

6. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი.

7. მუდმივმოქმედი საკვალიფიკაციო კომისია პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხის განხილვის შემდეგ, კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებას (სხდომის ოქმს), პროფესიული სტუდენტებისთვის შესაბამისი დონის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების ან პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

8. კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტზე გაიცემა შესაბამისი დონის პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი დანართთან ერთად.

7. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის, რომლის მიერ ვერ იქნება ათვისებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათალისწინებული ყველა მოდულის სწავლის შედეგები გაიცემა სერთიფიკატი/ცნობა, დაძლეული სწავლის შედეგების მითითებით.

8. პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი - დიპლომი დანართთან ერთად გაიცემა შესაბამისი ჟურნალში რეგისტრაციის შემდეგ, სადაც ხელს აწერს დიპლომის მიღებაზე უფლებამოსილი პირი.

თავი IV

თემატურ - კალენდარული გეგმის შექმნის წესი

მუხლი 18. თემატურ - კალენდარული გეგმის ფუნქციები

1. თემატურ - კალენდარული გეგმა წარმოადგენს კონკრეტული მოდულის განხორციელების წინასწარ დაგეგმვას დროში.

2. თემატურ - კალენდარული გეგმა არის მტკიცებულებას იმის თაობაზე, რომ სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

3. თემატურ - კალენდარული გეგმის მეშვეობით, პროგრამის განმახორციელებელი პირი სწავლების პროცესს წარმართავს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით, რომლიც ითვალისწინებს პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალურ შესაძლებლობებს და ხელს უწყობს კოლეჯის

საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას.

4. თემატურ - კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მნიშვნელოვან საფუძველს, კონკრეტული მოდულის განხორციელების პროცესის შეფასებისა და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების ინიცირებისათვის.

მუხლი 19. თემატურ - კალენდარული გეგმის შედგენა, შემუშავება, შეთანხმება

1. თემატურ - კალენდარული გეგმის შესადგენად გამოიყენება შესაბამისი პროფესიული/ ზოგადი მოდული და სასწავლო გეგმა.
2. ზოგადი/პროფესიული მოდულებისა და სასწავლო გეგმების ფორმები განთავსებულია google drive- ზე: <https://drive.google.com/drive/folders/16DTw-dDbumakLw1YJ57Rq0p9IxtogLS?usp=sharing>
3. თემატურ - კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს კონკრეტული მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი.
4. თემატურ - კალენდარული გეგმა უნდა შემუშავდეს თითოეული ჯგუფისთვის ინდივიდუალურად.
5. მოდულის დაწყებამდე, 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიულ მასწავლებელს წერილობითი ან/და ზეპირსიტყვიერად აწვდის ინფორმაციას, მოდულის დაწყების თარიღის, მოდულის ხანგძლივობის და ყოველკვირეული სასწავლო დატვირთვის შესახებ.
6. პროფესიული მასწავლებელი თითოეული მოდულის დაწყებამდე 3 (სამი) სამუშაო დღით ადრე, შემუშავებულ თემატურ - კალენდარულ გეგმას შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომლის ხელმოწერით დასტურდება თემატურ - კალენდარული გეგმის შესაბამისობა სასწავლო მიზნებთან.
7. კოლეჯის დამატებით სასწავლო ფართებში თემატურ კალენდარული გეგმის შეთანხმება დასაშვებია სასწავლო პროცესის მენეჯერის მატერიალური ხელმოწერის გარეშეც, ელექტრონულად ფოსტის ან/და სხვა საშუალებით.
8. დაუშვებელია მოდულის დაწყება ისეთი თემატურ - კალენდარული გეგმით, რომელიც არ არის შეთანხმებული სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
9. იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული მოდულის განმახორციელებელი პირი, პროფესიული მასწავლებელი დააღრვევს თემატურ - კალენდარული გეგმას, აღნიშნული არ იქნება განხილული, როგორც სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაში არსებული ხარვეზი, თუ არსებობს შესაბამისი დასაბუთება.

მუხლი 20. თემატურ - კალენდარული გეგმის ხარვეზი და მისი აღმოფხვრა

1. მას შემდეგ, რაც პროფესიული მასწავლებელი წარუდგენს თემატურ - კალენდარულ გეგმას კოლეჯის სასწავლო პროცესისა მენეჯერს, ის განიხილავს 1 დღის ვადაში წარმოდგენილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად.
2. პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია ხარვეზის დადგენიდან 24 საათის განმავლობაში, უზრუნველყოს ხარვეზის აღმოფხვრა შესაბამისი რეკომენდაციების გათვალისწინებით და წარუდგინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს დაკორექტირებული თემატურ - კალენდარული გეგმა.
3. შეთანხმებულ კალენდარულ გეგმაში, ცვლილების ან/და დამატების საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული მასწავლებელი შესაბამისი დასაბუთებით წერილობითი ფორმით მიმართავს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს და წარუდგენს შეცვლილ თემატურ - კალენდარულ გეგმას.
4. თემატურ - კალენდარულ გეგმაში ცვლილების ან/და დამატების განხორციელებაზე თანხმობას ხელმოწერით ადასტურებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი. ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ უფლებამოსილი პირების მიერ დაწუნებულ იქნება შეცვლილი თემატურ - კალენდარული გეგმა ძალაში რჩება ცვლილებამდე მოქმედი თემატურ კალენდარული გეგმა.

მუხლი 21. თემატურ - კალენდარული გეგმის შენახვა

1. თემატურ - კალენდარული გეგმა, მოდულის დაწყებიდან ინახება პროფესიულ მასწავლებელთან და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
2. მოდულის მიმდინარეობის პერიოდში პროფესიული მასწავლებელი აკეთებს შესაბამის კომენტარებს თემატურ - კალენდარულ გეგმის გრაფაში.
3. პროფესიული მასწავლებელი უფლებამოსილია მოდულის განხორციელების მთელი პერიოდის განმავლობაში გააკეთოს შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით.
1. პროფესიული მასწავლებელი კონკრეტული მოდულის დასრულების შემდეგ, კომენტარებთან თემატურ - კალენდარული გეგმას გადასცემს კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს, შემდგომი ანალიზისთვის.

თავი VIII შეფასების სისტემა და შეფასების ინსტრუმენტები

მუხლი 22. შეფასების ინსტრუმენტების შედგენა და ფორმა

1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა და ინსტრუმენტი უნდა იყოს ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური;
 - **ვალიდური**-შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.
 - **სანდო**-შეფასების სისტემით განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებული უნდა იყოს სათანადო მტკიცებულებებით.
 - **გამჭვირვალე**-შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ ცნობილი უნდა იყოს ყველა შესაფასებელი პირისათვის.
 - **სამართლიანი**-შეფასების პროცესი ორგანიზებული უნდა იყოს იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევდეს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში უნდა იქნეს ჩაყენებული.
 - **ობიექტური**-ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად უნდა იყოს შეფასებული.
2. შეფასების ინსტრუმენტებს ადგენს პროფესიული მასწავლებელი.
3. შეფასების ინსტრუმენტების ფორმები დამტკიცებულია ამ წესის დანართი N2 შესაბამისად.
4. დამტკიცებული ფორმები განთავსებულია google drive-

ზე: <https://drive.google.com/drive/folders/16DTw-dDbumakLw1YJ57Rq0p9lxtogLS?usp=sharing>

მუხლი 23. შეფასების სისტემის მეთოდოლოგია

1. პროფესიული მასწავლებელი შეფასების ინსტრუმენტების შედგენისას იყენებს კონკრეტულ მოდულს.
2. აუცილებელია, რომ შეფასების მიმართულება შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ სწავლის შედეგის შეფასების მიმართულებას (გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება ან პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით).

3. შეფასების პროცესამდე მინიმუმ ორი კვირით ადრე პროფესიული განათლების მასწავლებელი სასწავლო პროცესის მენეჯერს წარუდგენს შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს.
4. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის წარმოდგენის შემდეგ, სასწავლო პროცესის მენეჯერი ვალიდაციის პროცესში რთავს პროგრამის ხელმძღვანელს ან სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს, რომლებიც ახორციელებენ შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას. სასწავლო პროცესის მენეჯერი/სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური და პროგრამის ხელმძღვანელი - შინაარსობრივი მხარის შემოწმებას.
5. ხარვეზების შემთხვევაში, შეფასების ინსტრუმენტი უბრუნდება პროფესიული განათლების მასწავლებელს რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/მითითებებით, რომელიც ვალდებულია ორი სამუშაო დღის ვადაში წარადგინოს შესწორებული სახით.
6. შეთანხმებული შეფასების ინსტრუმენტი გამოიყენება პროფესიულ სტუდენტის შეფასების მიზნებისათვის.
7. დაუშვებელია შეფასების დროს ისეთი ინსტრუმენტების გამოყენება, რომელიც არ არის შეთანხმებული კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.
8. *არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.*
განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
 - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
 - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
9. მოდულის კრედიტები ათვისებულად ითვლება მოდულის ყველა სწავლის შედეგის დადასტურების შემთხვევაში.
10. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.
11. სწავლის შედეგების შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად - ერთი ინსტრუმენტით.
12. შეფასების შედეგების შესახებ პროფესიულ სტუდენტენტთა ინფორმირება ხორციელდება ინდივიდუალურად ელ.ფოსტის საშუალებით ან ზეპირსიტყვიერად
13. თუ მოდული სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობაა, სტუდენტს შეფასება ეცნობება საგამოდო თარიღიდან ორი დღის ვადაში. თუ არ არის დაშვების წინაპირობა- 1 კვირის ვადაში.

14. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებული უნდა შემდგომი განვითარებისათვის სხვადასხვა მიმართულებით: სტუდენტის შედეგების გაუმჯობესება, სტუდენტისათვის რეკომენდაციების გაცემა, პროგრამის განვითარება, მოდულების რიგითობის განსაზღვრა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი, საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.
15. პროფესიულ სტუდენტს სხვადასხვა გზით აქვს კონსულტირების სერვისების მიღების შესაძლებლობა, როგორც უშუალოდ პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან, ისე სასწავლო პროცესის მენეჯერისგან, როგორც ფორმალურ სასწავლო პროცესში, ისე სასწავლო პროცესის მიღმა, დამატებითი საათების განმავლობაში, ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების განხორციელების გზით.
16. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია დირექტორის მიერ საკვალიფიკაციო კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.
17. მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ ჩარიცხული პირებისთვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.
18. მოდულის დასრულების შემდეგ, პროფესიული განათლების მასწავლებლები შეკრებილ მტკიცებულებებს შენახვისა და ელექტრონულად აღრიცხვის მიზნით, გადასცემენ პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ს. მათ მიერ შეგროვებული მტკიცებულებები უნდა იძლეოდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას.
19. პროფესიულ სტუდენტთათვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხის განხილვის დროს, პროგრამის ხელმძღვანელი შეგროვებულ მტკიცებულებებს სტუდენტთა პორტფოლიოს სახით წარუდგენს საკვალიფიკაციო კომისიას, ხოლო შემდეგ მტკიცებულებები სტუდენტთა პორტფოლიოს სახით გადაეცემა არქივს შენახვის მიზნით.

მუხლი 24. შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებების /მონაცემების/ინფორმაციის სათანადო აღრიცხვის, შევსებისა და შენახვის წესები

1. შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები ინახება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭებიდან ან/და

სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტიდან 3 წლის განმავლობაში. შეფასების უწყისი ინახება უვადოდ.

2. მტკიცებულების შენახვის უზრუნველსაყოფად საჭირო რესურსი წინასწარ უნდა იყოს განსაზღვრული და უზრუნველყოფილი.
3. პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგები ფორმდება შესაბამისი უწყისით.
4. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასებასთან დაკავშირებულ მონაცემებს/ინფორმაციას/მტკიცებულებებს გადასცემს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს სათანადო აღრიცხვის მიზნით. კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი მტკიცებულებებს აღრიცხავს ელექტრონული ან მატერიალური ჟურნალის საშუალებით.

- **მტკიცებულება საკმარისია**, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად.
- **ვალიდურია მტკიცებულება**, თუ ის ზუსტად ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო.
- **მტკიცებულება ავთენტურია**, თუ ის შესრულებულია შესაფასებელი პირის მიერ.
- **მტკიცებულება ტრანსფერულია**, თუ მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტი იგივე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ სამუშაო გარემოშიც.

5. მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალს ავსებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება,
- პროფესიული სტუდენტების სახელი და გვარი,
- ჯგუფის ნომერი,
- პროგრამის დაწყებისა და დასრულების თარიღი
- პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა
- მტკიცებულებების შენახვის ადგილი

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

მუხლი 25. პროფესიულ სტუდენტთა განმეორებითი შეფასება

1. თუ შესაფასებელი პირი არ გამოცხადდა შეფასების პროცესზე ან ვერ დაადასტურა სწავლის შედეგი, მას სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებითი დადასტურება შეუძლია ორჯერ, პროგრამის დასრულებამდე, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის შესაბამისი მოდული არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა.
2. როდესაც სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის შესაბამისი მოდული არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა, პროფესიულ სტუდენტს სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებითი დადასტურება შეუძლია ორჯერ, შესაბამისი მოდულის დასრულებიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში.
3. სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებითი დადასტურებისათვის, პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დაწეროს განცხადება სწავლის შედეგის/კრიტერიუმის განმეორებით დადასტურების შესახებ კოლეჯის დირექტორის სახელზე.
4. თუ შესაფასებელმა პირმა ვერ დაადასტურა სწავლის შედეგი:
 - ა) განმეორებითი შეფასება თუ ტარდება ტესტირების სახით, კითხვებში რეკომენდებულია შევიდეს ცვლილება. (მაგ: შეიცვალოს კითხვის ფორმულირება ან პასუხების ნუმერაცია), ხოლო, ღია კითხვები შესაძლებელია დარჩეს უცვლელი სახით.
 - ბ) პრაქტიკული დავალების შემთხვევაში შესაძლებელია გამოყენებული იქნას შეფასების იგივე ინსტრუმენტი.
5. თუ შესაფასებელი პირი არ გამოცხადდა შეფასების პროცესზე, განმეორებითი შეფასების დროს შესაძლებელია გამოყენებული იქნას იგივე შეფასების იგივე ინსტრუმენტი.
6. განმეორებითი შეფასებისთვის სახარჯ მასალას უზრუნველყოფს პსდ.
7. განმეორებითი შეფასების ვადებში სპეციფიკური მოდულებისათვის გათვალისწინებული უნდა იყოს სეზონურობა და სხვა არსებული სპეციფიკა, იმისათვის რომ შესაბამის გარემოში მოხდეს სწავლის შედეგების დადასტურება.

მუხლი 26. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების გასაჩივრების წესი

1. სწავლის შედეგის შეფასება პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება ინდივიდუალურად 3 სამუშაო დღის ვადაში.
2. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგების გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, წერილობითი საჩივარი წარადგინოს დირექტორის სახელზე, რომელიც შემდგომი რეაგირებისათვის გადაეცემა პროფესიული განათლების მასწავლებელს იმავე, ან მომდევნო სამუშაო დღეს.
3. საჩივარი, რომელიც მოკლებული იქნება არგუმენტირებულ დასაბუთებას, არ განიხილება. გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

4. პროფესიული განათლების მასწავლებელი წერილობით საჩივარს განიხილავს 2 სამუშაო დღის ვადაში.

5. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი ფასდება ერთი შემფასებლის მიერ და პროფესიული სტუდენტი არ ეთანხმება მიღებულ შეფასებას, დირექციის დავალებით შესაბამისი ნაშრომის შეფასება დაევალება კოლეჯის შესაბამისი დარგის მქონე სხვა პროფესიული განათლების მასწავლებელს.

6. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს დაუსაბუთოს მიღებული შეფასების ობიექტურობა და ძალაში დატოვოს მიღებული შეფასება, ან მიღებული შეფასება შეცვალოს პროფესიული სტუდენტის სასარგებლოდ.

7. გასაჩივრების დაკმაყოფილების და პროფესიული სტუდენტისთვის შეფასების მის სასარგებლოდ შეცვლის შემდეგ, პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აღნიშნული ასახოს შეფასების უწყისში, რისთვისაც წერს სამსახურებრივ ბარათს დირექტორის სახელზე.

8. გასაჩივრების შედეგი პროფესიული სტუდენტისთვის ცნობილი გახდება წერილობითი საჩივრის წარდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში ელექტრონულად ან ზეპირსიტყვიერად.

თავი XI. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი

მუხლი 27. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი

1.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზანი

23.1.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების (შემდგომში – ფორმალური განათლების აღიარება) მიზანია მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის ხელშეწყობა, რაც გამოიხატება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებული სწავლის შედეგების აღიარებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის.

1.2. ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველი

1.2.1. ფორმალური განათლების აღიარებას ახდენს საგანმანათლებლო დაწესებულება (შემდგომში - დაწესებულება) ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების საფუძველზე დაწესებულების მიერ შემუშავებული ფორმალური განათლების აღიარების წესის შესაბამისად.

1.2.2. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

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

ერთმანეთთან თავსებადია;

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

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

1.3. ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადა

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

1.3.2. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) დაწესებულებისთვის განცხადების წარდგენა;

ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება; გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

დ) დაწესებულების მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა.

1.3.3. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობა.

1.4. განცხადების წარდგენა

1.4.1. განმცხადებლის მიერ დაწესებულებისათვის წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) დაწესებულების დასახელებას;

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

გ) განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

დ) განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;

ე) განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;

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

ზ) განმცხადებლის ხელმოწერას;

თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

1.4.2. განცხადებას უნდა ერთოდეს:

ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

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

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

ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

1.4.3. განცხადებას შესაძლებელია ერთოდეს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად დაწესებულების/პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

1.4.4. დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტითა და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

1.4.5. დაწესებულება 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი დაწესებულებას არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, დაწესებულება განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

1.4.6. დაწესებულების მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება.

1.4.7. თუ დაწესებულების მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს,

დაწესებულება უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი

განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

1.5. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება

1.5.1. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.

1.5.2. კომისია უნდა შედგეს არანაკლებ 3 წევრისგან. დაწესებულება ვალდებულია კომისიის შემადგენლობაში უზრუნველყოს შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობა. დაწესებულებას უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.

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

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

1.5.5. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი ვინც ესწრება სხდომას.

1.5.6. კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით

დადგენილი გარემოების არსებობა.

1.5.7. კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან.

1.5.8. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ამ წესით გათვალისწინებული აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.

1.6. გადაწყვეტილების მიღება

1.6.1. კომისია წარმოდგენილი განცხადებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

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

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

1.6.2. განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით/სასწავლო კურსის სილაბუსით

გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში პირს ენიჭება იმ პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

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

1.6.4. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

ა) დაწესებულების დასახელება;

ბ) განმცხადებლის ვინაობა;

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

დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

1.6.5. დაწესებულება ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს ინდივიდუალურადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

1.7. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგების განთავსება მართვის საინფორმაციო სისტემაში

1.7.1. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 1. 8. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის მექანიზმი

1.8.1 კოლეჯი ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების შესახებ ინფორმაციის გასაზრცელებლად იყენებს კოლეჯში განთავსებულ საინფორმაციო დაფებს, კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდს, სოციალურ ქსელსა და პირისპირ შეხვედრებს.

1.8.2. დაინტერესებულ პირ(ებ)ს დაწვრილებით ინფორმაციას აწვდის შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ)ი.

2.1. კრედიტების მინიჭების ზოგადი წესი

2.1.1. კრედიტების მინიჭება ხორციელდება სამ ეტაპად:

- ა) კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის საჭირო კრედიტების მინიმალური მოცულობის განსაზღვრა;
- ბ) სწავლის შედეგების მოცულობის განსაზღვრა კრედიტებში;
- გ) მოდულისთვის კრედიტების ჯამური მოცულობის განსაზღვრა.

2.1.2. კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა განისაზღვრება პროფესიული

საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული კვალიფიკაციის დონისა და პროგრამის ხანგრძლივობის

მიხედვით.

2.1.3. ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში ფორმალური განათლების ფარგლებში სრული სასწავლო

დატვირთვის პირობებში მიღწევადი სწავლის შედეგების ერთობლიობა შეადგენს 60 კრედიტს. სრული სასწავლო დატვირთვა გულისხმობს პირის მიერ ერთი კალენდარული წლის მანძილზე 1500 – 1800 (საკონტაქტო და არასაკონტაქტო) საათიან დატვირთვას.

2.1.4. სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში არის რიცხვითი გამოსახულება, რომელიც სწავლის შედეგს ენიჭება კონკრეტული კვალიფიკაციის მიზნებიდან გამომდინარე მისი მნიშვნელოვნების

გათვალისწინებით.

2.1.5. სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში განისაზღვრება შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

- ა) სწავლის შედეგის მნიშვნელოვნება პირისთვის შრომის ბაზარზე გასვლის ან სოციალური ინტეგრაციისთვის;
- ბ) სწავლის შედეგის სირთულე, მასშტაბურობა და კომპლექსურობა;
- გ) პირის მიერ სწავლის შედეგის მისაღწევად გასაწევი ძალისხმევა.

2.1.6. მოდულის კრედიტი წარმოადგენს მასში შემავალი სწავლის შედეგების კრედიტების ჯამს.

2.1.7. დასაშვებია სხვადასხვა კვალიფიკაციის ფარგლებში ერთიდაიმავე სწავლის შედეგისათვის კრედიტების განსხვავებული მოცულობის მინიჭება.

2.1.8. კრედიტების მინიჭების მეთოდოლოგია განისაზღვრება სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების

ეროვნული ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით.

2.2. პირისთვის კრედიტის მინიჭების წესი.

2.2.1. პირს კრედიტი ენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.

2.2.2. სწავლის შედეგების მიღწევა შესაძლებელია როგორც ფორმალური განათლების, ისე

არაფორმალური განათლების მიღების გზით.

2.2.3. სწავლის შედეგის დადასტურება ხორციელდება:

ა) სწავლის შედეგის შეფასებით;

ბ) სწავლის შედეგის აღიარებით.

2.2.4. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასება ხორციელდება შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული წესით.

2.2.5. არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2.3. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი)

2.3.1. კრედიტების გადატანის (ტრანსფერის) მიზანია მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშეწყობა, რაც უზრუნველყოფს პირისთვის სწავლის გაგრძელების ან/და კვალიფიკაციის მინიჭების შესაძლებლობას.

2.3. 2. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება პირის მიერ ფორმალური განათლების ან/და

არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების გზით.

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

2.3. 4. კრედიტების გადატანას (ტრანსფერს) ახორციელებს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებაზე

უფლებამოსილი დაწესებულება.

მუხლი 28. წინამდებარე წესის ამოქმედება

1. ეს წესი ამოქმედდეს კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტის გამოცემისთანავე.
2. ამ წესის დარღვევად ჩაითვლება, დანართი N1 და დანართი N2-ის დამტკიცებული ფორმების შეცვლა.

დანართი N1

მენეჯერი _____

სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი
თემატურ-კალენდარული გეგმა

პროფესიული პროგრამა:

პროფესიული მოდული:

მოდულის კოდი:

პროფესიული მასწავლებელი:

მოდულის განხორციელების პერიოდი: - დაწყება: რიცხვი ___ თვე ___ წელი ___ დასრულება:
რიცხვი ___ თვე ___ წელი ___

სწავლის შედეგი 1¹

კვირა N ²	სასწავლო თემატიკა ³	საკონტაქტო სთ ⁴	დამოუკიდებელი სთ ⁵	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ⁶	კომენტარი

¹ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება

² დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.

³ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან

⁴ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

⁵ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

⁶ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

	სულ საკონ ტაქტ ო საათე ბი: — —	სულ დამო უკიდ ებელ ო საათ ები: — —	
--	---	--	--

სწავლის შედეგი 2⁷

კვი რა N ⁸	სასწავლო თემატიკა ⁹	საკონ ტაქტ ო სთ ¹⁰	დამო უკიდ ებელ ო სთ ¹¹	საჭირო რესურსებ ო	სწავლის მეთოდები ¹²	კომენტარი

	სულ საკონ ტაქტ ო საათე ბი: — —	სულ დამო უკიდ ებელ ო საათ ები: — —	
--	---	--	--

სწავლის შედეგი 3¹³

⁷ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება
⁸ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.
⁹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან
¹⁰ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
¹¹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
¹² გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
¹³ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება

კვირა N ¹⁴	სასწავლო თემატიკა ¹⁵	საკონტაქტოსთ ¹⁶	დამოუკიდებელი სთ ¹⁷	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ¹⁸	კომენტარი
		სულ საკონტაქტოსათები: _____	სულ დამოუკიდებელი საათები: _____			
სწავლის შედეგი 4 ¹⁹						
კვირა N ²⁰	სასწავლო თემატიკა ²¹	საკონტაქტოსთ ²²	დამოუკიდებელი სთ ²³	საჭირო რესურსები	სწავლის მეთოდები ²⁴	კომენტარი

¹⁴ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.
¹⁵ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან
¹⁶ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
¹⁷ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
¹⁸ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
¹⁹ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება
²⁰ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.
²¹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან
²² გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
²³ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
²⁴ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

	სულ საკონ ტაქტ ო საათე ბი: — —	სულ დამო უკიდ ებელ ო საათ ები: — —	
--	---	--	--

სწავლის შედეგი 5²⁵

კვი რა N ²⁶	სასწავლო თემატიკა ²⁷	საკონ ტაქტ ო სთ ²⁸	დამო უკიდ ებელ ო სთ ²⁹	საჭირო რესურსებ ო	სწავლის მეთოდები ³⁰	კომენტარი

	სულ საკონ ტაქტ ო საათე ბი:	სულ დამო უკიდ ებელ ო საათ	
--	---	--	--

²⁵ მოდულიდან ზუსტად გადმოწერეთ სწავლის შედეგის სახელწოდება
²⁶ დანომრეთ კვირები. მაგ. 1,2,3.
²⁷ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „დამხარე ჩანაწერების“ ბლოკიდან
²⁸ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
²⁹ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“
³⁰ გადმოწერეთ შესაბამისი მოდულის „საათების განაწილების სქემიდან“

		_____ _____ _____ ები: _____ _____ _____		
	შეფასება	შეფასების დრო:		

განმახორციელებლის შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით³¹: -----

პროფესიული მასწავლებლის ხელმოწერა: _____

³¹ ივსება მოდულის მიმდინარეობის პროცესში ან მოდულის დასრულების შემდეგ

პროფესიული პროგრამა		
პროფესიული მოდული		
მოდულის კოდი		
ჯგუფის N		
პროფესიული მასწავლებელი (სახელი, გვარი)		
პროფესიული სტუდენტი (სახელი, გვარი)		
დასადასტურებელი სწავლის შედეგი ან კრიტერიუმები	სწავლის შედეგი (შემოხაზეთ)	კრიტერიუმები <i>(მიუთითეთ „ყველა კრიტერიუმი“ ან ჩამოწერეთ კრიტერიუმის ნომრები</i>
	1	
	2	
	3	

დანართი N2 - სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი

შეთანხმებულია _____

/სასწავლო პროცესის მენეჯერი/

მასწავლებლის ხელმოწერა: _____

პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით						
დავალება, რომელიც უნდა შეასრულოს სტუდენტმა (აღწერეთ დაწვრილებით),						
დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო						
დავალების შესასრულებლად საჭირო რესურსი, მასალა, აღჭურვილობა (საჭიროებისამებრ)						
სტუდენტის ხელმოწერა						
სწავლის შედეგი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	შეფასების კრიტერიუმი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	N	კონკრეტული მოქმედებები, რომლებსაც სტუდენტი ასრულებს	შეფასება		
1	1	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	2	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	3	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	4	1		დიახ	არა	
				შესრულების კრიტერიუმში		

		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
		5				
		1	1		დიახ	არა
			2		დიახ	არა
			3		დიახ	არა
2	1	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	2	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	3	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	4	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	
		3		დიახ	არა	
	5	1		დიახ	არა	
		2		დიახ	არა	

		3		დიახ	არა
3	1	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	2	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	3	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	4	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა
	5	1		დიახ	არა
		2		დიახ	არა
		3		დიახ	არა

პრაქტიკული დავალება

დავალება, რომელიც უნდა შეასრულოს სტუდენტმა (აღწერეთ დაწვრილებით)	
დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო	
დავალების შესასრულებლად საჭირო რესურსი, მასალა, აღჭურვილობა (საჭიროებისამებრ)	
ინსტრუქცია პროფესიულ სტუდენტს (დაწერეთ დავალების ინსტრუქცია დაწვრილებით, რა უნდა გააკეთოს სტუდენტმა და როგორ შეაფასებთ მის ნამუშევარს, რას უნდა მიაქციოს ყურადღება)	
სტუდენტის ხელმოწერა	_____

სწავლის შედეგი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	შეფასების კრიტერიუმი (გადმოწერეთ მოდულიდან)	შეფასება	
		დიახ	არა
1	1	დიახ	არა
	2	დიახ	არა

	3	დიახ	არა
	4	დიახ	არა
	5	დიახ	არა
2	1	დიახ	არა
	2	დიახ	არა
	3	დიახ	არა
	4	დიახ	არა
	5	დიახ	არა
3	1	დიახ	არა
	2	დიახ	არა
	3	დიახ	არა
	4	დიახ	არა
	5	დიახ	არა

გამოკითხვა	
ტესტის შესასრულებლად გამოყოფილი დრო	
ინსტრუქცია პროფესიულ სტუდენტს (დაწერეთ ინსტრუქცია დაწვრილებით, როგორ უნდა უპასუხოთ სტუდენტმა კითხვებს, რა მოცულობის პასუხები უნდა გასცეს)	

სტუდენტის ხელმოწერა
