

„დამტკიცებულია“

სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის
N3 საჯარო სკოლის დირექტორის
2024 წლის 15 ივნისს N2- ბრძანებით

სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების
განხორციელების დებულება

2024 წელი

წეროვანი

ზოგადი დებულებები

ტერმინთა განმარტება

წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) **ავტორიზაცია** – პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების პროცედურა, რომლის მიზანია სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სტანდარტების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა;
- ბ) **არაფორმალური პროფესიული განათლება**¹ – პროფესიული განათლება, რომელიც პირმა მიიღო პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებისაგან დამოუკიდებლად;
- გ) **პროფესიული ტესტირება** – პროცედურა, რომელიც ადგენს პირის მზადყოფნას სახელმწიფოს მიერ დაფუძნებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ათვისებისათვის;
- დ) **ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩო** – დოკუმენტი, რომელიც აერთიანებს საქართველოში არსებულ ყველა კვალიფიკაციას, მათ შორის, პროფესიული განათლებისა და სპეციალური პროფესიული განათლების კვალიფიკაციებს;
- ე) **პროფესიული კვალიფიკაცია/კვალიფიკაცია** – პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობა, რაც დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული პროფესიული დიპლომით;
- ვ) **კრედიტი** – ერთეული, რომელიც გამოხატავს პროფესიული სტუდენტისათვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას და რომლის მიღებაც შესაძლებელია სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ;
- ზ) **პროფესიული სტანდარტი** – დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაცია და პროფესიული ცოდნა და უნარები, აგრეთვე დგინდება პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე დამატებითი მოთხოვნები;
- თ) **პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი** – დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების მოცულობა, მისაღწევი სწავლის შედეგები, იმ მოდულების ერთობლიობა, რომელთა სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად, აგრეთვე შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების და პროგრამის

¹ არაფორმალური განათლების აღიარებას ზსდ მოახდენს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ მოიპოვებს აღიარების უფლებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

განხორციელების წინაპირობები, შესარჩევი სწავლების მეთოდებისა და შეფასების სისტემის ალტერნატიული ჩამონათვალი;

ო) **მოდული** – სწავლების დამოუკიდებელი, თანამიმდევრული ბლოკი, რომელიც ორიენტირებულია მისაღწევ სწავლის შედეგებზე. მოდულით განისაზღვრება სასწავლო თემატიკისა და მისაღწევი სწავლის შედეგების ურთიერთკავშირი და პროფესიული სტუდენტის სწავლებასა და შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია;

კ) **პროფესიული სტუდენტი** – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;

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

მ) **პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩო** – ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შემადგენელი დოკუმენტი, რომელშიც სისტემატიზებულია საქართველოში არსებული პროფესიული განათლების შესაბამისი ყველა კვალიფიკაცია;

ნ) **სპეციალისტი** – პირი, რომელსაც მიენიჭა პროფესიული განათლების ერთ-ერთი საფეხურის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომი;

მუხლი 1. დებულების სამართლებრივი საფუძვლები/რეგულირების სფერო

1.1. წინამდებარე „**პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების დებულება**“ (შემდგომში - დებულება) შემუშავებულია განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ საქართველოს კანონის, პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონის და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლის შინაგანაწესის საფუძველზე;

1.2. წინამდებარე დებულება არეგულირებს სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (შემდგომში - პროგრამა) შემუშავებასთან და განხორციელებასთან დაკავშირებულ საკითხებს;

1.3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლის შინაგანაწესით და შიდა აქტებით. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული სსიპ

მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლის მარეგულირებელ დებულებებში/წესებში გადაწყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე;

1.4. სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლა უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროობას, მათ შორის, ვებ-გვერდის მეშვეობით. პროფესიული სტუდენტები, პროგრამების განხორციელებაში ჩართული პირები ვალდებული არიან გაეცნონ ამ ინფორმაციას და შეასრულონ წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები. ამ მოთხოვნების არცოდნა არ ათავისუფლებს მათ წინამდებარე დებულებით დადგენილი მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან.

თავი I. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა, შემუშავება, განვითარება, გაუქმება

მუხლი 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების საფუძველები

2.1. პროგრამა წარმოადგენს სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულების, შესაბამისი კრედიტების და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობას. პროგრამა ორიენტირებულია პრაქტიკული ცოდნისა და უნარების გამომუშავებაზე და სრულდება პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებითა და მისი დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომის გაცემით;

2.2. პროგრამის შემუშავება ხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე;

2.3. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი განსაზღვრავს შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების მოცულობას, მისაღწევ სწავლის შედეგებს, იმ მოდულების ერთობლიობას, რომელთა სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად, აგრეთვე შესაბამის პროგრამაზე დაშვების და პროგრამის განხორციელების წინაპირობებს, შესარჩევი სწავლების მეთოდებისა და შეფასების სისტემის ალტერნატიულ ჩამონათვალს;

2.4. ახალი პროგრამის შერჩევას სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლა ითვალისწინებს მათ თავსებადობას დაწესებულების მისიასთან, ეროვნულ და რეგიონულ პრიორიტეტებს, შრომის ბაზრის და დამსაქმებელთა მოთხოვნებს, სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლის მიერ შემუშავებულ სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებს;

2.5. ახალი პროგრამის შერჩევის საფუძველი შეიძლება ასევე გახდეს საკანონმდებლო ცვლილებები, ახალი ტექნოლოგიების შემოტანა, სხვა შიდა და გარე ფაქტორები;

2.6. სსიპ მცხეთის მუნიციპალიტეტის სოფელ წეროვნის N3 საჯარო სკოლის მიერ კონკრეტული პროგრამის შემუშავების პროცესი შედგება შემდეგი პროცედურებისაგან:

ა) პროგრამის ინიცირება;

ბ) სამუშაო ჯგუფის შექმნა;

გ) პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობისა და დაწესებულების შესაძლებლობების შეფასება;

დ) პროგრამის შემუშავება;

ე) ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის თაობაზე, სკოლის მიერ პროგრამის შეფასება;

ვ) პროგრამის დამტკიცება;

ზ) პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება;

თ) პროგრამის განვითარება, ცვლილებების განხორციელება;

ი) დასაბუთების ან შესაბამისი გარემოების არსებობის შემთხვევაში, პროგრამის გაუქმება.

მუხლი 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვა

3.1. პროგრამის განხორციელების თაობაზე ინიცირება შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს, მათ შორის: ზსდ-ს ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს, პროგრამების განმახორციელებელ პირებს, პროფესიულ სტუდენტებს, კურსდამთავრებულებს, დამსაქმებლებს, ზსდ-ს პარტნიორებს და სხვა;

3.2. პროგრამის ინიცირებისას, ინიციატორმა უნდა წარმოადგინოს მყარი არგუმენტი, თუ რატომ მიიჩნევს მიზანშეწონილად შერჩეული პროგრამის განხორციელებას. ამ მუხლის მიზნებისათვის მყარი არგუმენტი მოიცავს, როგორც კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესაძლებლობების თაობაზე კონკრეტულ წინადადებებს, ისე ინიცირებული პროგრამის განხორციელების რელევანტურობის დასაბუთებას იმ გეოგრაფიული არეალის ჭრილში, რომელსაც ზსდ ემსახურება;

3.3. თუ ინიციატორი მხარე ვერ უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთების მიზნით კონკრეტული მტკიცებულებების მოპოვებას, ზსდ დაინტერესების შემთხვევაში, საკუთარი რესურსით უზრუნველყოფს მტკიცებულების შექმნას ან მოპოვებას;

3.4. ამ მუხლის მიზნებისათვის პროგრამების განხორციელების დასაბუთება შესაძლოა

ეყრდნობოდე ს შემდეგ გარემოებებს:

ა) კონცეპტუალური მიზანშეწონილობა - ამ ნაწილში ზსდ-ს მიერ უნდა გაანალიზდეს ხომ არ მოდის წინააღმდეგობაში პროგრამის განხორციელება ზსდ-ს მისიასთან, მის პროფილთან და სტრატეგიულ მიზნებთან;

ბ) რესურსული მიზანშეწონილობა - ზსდ-მ უნდა შეაფასოს პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო ადამიანური და მატერიალურ-ტექნიკური მოთხოვნები, საგანმანათლებლო რესურსები. განსაზღვროს თუ რა სახის შესაბამისობა გააჩნია უკვე და რა ნაწილში იქნება საჭირო დამატებითი ინვესტირება. მათ შორის გათვალისწინებული უნდა იქნეს პერსონალის (პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები) მოზიდვა, პერსონალის არსებობა, მათი გადამზადების საჭიროება და სხვა;

გ) ეკონომიკური მიზანშეწონილობა - ზსდ-მ დასაბუთების ამ ნაწილში უნდა აღწეროს თუ რა იქნება დაფინანსების შესაძლო წყაროები. საბიუჯეტო, კერძო თუ სხვა. განსაზღვროს ოპერაციული ხარჯები და შემოსავლები, დაასაბუთოს პროგრამის განხორციელების ფინანსური მდგრადობა (საპროგნოზო ბიუჯეტი). გარდა ფინანსური მდგრადობისა, გაიაზროს პროგრამის განხორციელების ეკონომიკური მიზანშეწონილობა დანახარჯებისა და სარგებლის ანალიზზე დაყრდნობით, უფრო ფართო კონტექსტში. ამ ნაწილში ზსდ-მა პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთებაში უნდა ასახოს, თუ სად დასაქმდებიან კურსდამთავრებულები. რამდენი ადამიანი დაასრულებს პროგრამას მისი ფუნქციონირების პერიოდში და არის თუ არა მათი დასაქმების პოტენციალი ზსდ-ს ფუნქციონირების არეალში; ზსდ-მა უნდა მიმოიხილოს მის სამოქმედო არეალში კონკურენტი პროვაიდერების არსებობა, პროგრამის კონტექსტში. ასახოს საკუთარი ძლიერი მხარეები კონკურენტებთან მიმართებით. დაასაბუთოს თუ რატომ უნდა განახორციელოს ეს პროგრამა მან და ხომ არ გამოიწვევს პროგრამის დამატებითი ფუნქციონირება კვალიფიციური ადამიანური რესურსის სიჭარბეს. ზსდ-მა ასევე უნდა გაანალიზოს სამუშაოზე დაფუძნებული (დეალური ან კოოპერაციული) სწავლებისათვის სამოქმედო არეალში შესაძლო პარტნიორი კომპანიების არსებობა. მათ შორის მხედველობაშია მისაღები გონივრულ ვადებსა და მანძილზე სტუდენტთა ტრანსპორტირება, მასთან დაკავშირებული ხარჯები და სხვა.

დ) სამართლებრივი მიზანშეწონილობა - ამ ნაწილში ზსდ-მ უნდა დაასაბუთოს, რომ პროგრამის განხორციელება ხომ არ საჭიროებს რაიმე დამატებითი რეგულაციებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას, როგორცაა მარეგულირებლის თანხმობა გარკვეული საქმიანობის განხორციელებისას ან პროგრამის განხორციელების პროცესში საჭირო აღჭურვილობის, მასალა-

ნედლეულის შეძენა, შენახვა და გამოყენება ხომ არ უკავშირდება რაიმე სახის სალიცენზიო ან სანებართვო პირობების დაკმაყოფილებას. ასევე, ზსდ უნდა დარწმუნდეს რომ პროგრამის თანაგანმახორციელებელი, საჭიროების შემთხვევაში ფლობს შესაბამის ნებართვებს ან ლიცენზიებს ან არის რეგისტრირებული კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) **ოპერაციული მიზანშეწონილობა** - ზსდ-მ უნდა დაასაბუთოს, რომ მისი ორგანიზაციული მოწყობა იძლევა პროგრამის განხორციელების შესაძლებლობას. განსაკუთრებით ყურადღება უნდა გამახვილდეს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობასა და დატვირთვაზე, თუ რამდენადაა შესაძლებელი ახალი პროგრამის ამოქმედების პირობებში მისი განხორციელების სრულფასოვანი ადმინისტრაციული მხარდაჭერა, განსაკუთრებით კი ზსდ-ს ტერიტორიულ ერთეულებში (ფილიალებში არსებობის შემთხვევაში). დაგეგმვის, კონტროლის, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის, პროფესიული სტუდენტთათვის სრულფასოვანი სერვისების მიწოდების უზრუნველყოფა.

3.5. პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასასაბუთებლად ყველა ასპექტის რეალისტურად გააზრების საფუძველზე, ხორციელდება

რისკებისა და სარგებლის საერთო შეჯამება და საბოლოო გადაწყვეტილების მიღება პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობასთან დაკავშირებით;

3.6. პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთებას ცალკეული ასპექტების მიხედვით ზსდ-ს სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულები ან პირები საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, განიხილავენ ანალიზის დოკუმენტს.

3.7. დირექტორის (შემდგომში დირექტორი) ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი;

3.8. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობას უძღვება პროგრამის პოტენციური ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი ან დირექტორის მიერ შერჩეული პირი. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შესაძლებელია შევიდნენ პროგრამის ინიციატორი, პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)/თანახელმძღვანელ(ებ)ი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები /პრაქტიკის ინსტრუქტორი, პრაქტიკისა და დასაქმების სამსახურის პერსონალი, დამსაქმებლები, ზსდ-ს პარტნიორი ორგანიზაციების წარმომადგენელი (პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები), ბიბლიოთეკის პერსონალი, საფინანსო სამსახურის პერსონალი, პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები (არსებობის შემთხვევაში), დარგის ექსპერტები და სხვა.;

3.9. პროგრამის დაგეგმვის პირველ ეტაპზე, სამუშაო ჯგუფი განიხილავს დაწესებულებაში კონკრეტული პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობას, ანალიზებს დაწესებულების შესაძლებლობას პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსების უზრუნველყოფასთან

დაკავშირებით, ინფრასტრუქტურის მზაობას, პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფის საკითხს, მსგავსი მიმართულების პროგრამების განხორციელების გამოცდილებას და სხვა;

3.10.ახალი პროგრამის შემუშავების შესახებ სამუშაო ჯგუფის ანალიზი განიხილება სამუშაო სხდომაზე

3.11.ახალი პროგრამის შემუშავების შესახებ დირექტორის მიერ დადებითი გადაწყვეტილება მიიღება თუ პროგრამა შეესაბამება საქართველოში მოქმედ და საერთაშორისო (საზღვაო სფეროს პროგრამების შემთხვევაში) სტანდარტებს, ზსდ-ს მისიას და საგანმანათლებლო პრიორიტეტებს, ითვალისწინებს დარგში არსებულ მოთხოვნებს, უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულების კონკურენტუნარიანობას საქართველოს და საერთაშორისო განათლების და შრომის ბაზარზე, არსებობს შესაბამისი მატერიალური და ადამიანური რესურსები, არსებობს პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა.

მუხლი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება

4.1.პროგრამის შექმნის საფუძველია პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი ან ჩარჩო დოკუმენტი;

4.2.პროგრამა შესაძლებელია განხორციელდეს სამუშაოზე დაფუძნებული მიდგომით. სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლება გულისხმობს პროგრამით გათვალისწინებული ზოგიერთი სწავლის შედეგის მიღწევას რეალურ ან/და იმიტირებულ სამუშაო გარემოში. პროგრამით განსაზღვრული ზოგიერთი სწავლის შედეგის რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევა შესაძლებელია დუალური ან კოოპერაციული სწავლებით. პროგრამით განსაზღვრული ზოგიერთი სწავლის შედეგის იმიტირებულ სამუშაო გარემოში მიღწევა შესაძლებელია, განხორციელდეს დაწესებულებაში. კოოპერაციული სწავლება გულისხმობს დაწესებულებისა და პრაქტიკის ობიექტის მიერ პროგრამის ერთობლივად განხორციელებას, როდესაც შესაბამისი პროგრამის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების არაუმეტეს 50%-ის შესაბამისი სწავლის შედეგების მიღწევა ხდება რეალურ სამუშაო გარემოში, გარდა პროგრამის დუალურად განხორციელებისა. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით განისაზღვრება კოოპერაციული სწავლების ფარგლებში პროგრამის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების 50%-ზე მეტის შესაბამისი სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობა/დასაშვებობა რეალურ სამუშაო გარემოში. პროგრამის კოოპერაციული მიდგომით განხორციელების მიდგომები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით;

4.3.პროგრამის შემადგენელი ნაწილებია:

- ა) ძირითადი დოკუმენტი;
- ბ) მოდულები;
- გ) სასწავლო გეგმა;
- დ) პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსების/მასალა ნედლეულის ჩამონათვალი;
- ე) ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი ადამიანური რესურსის შესახებ;
- ვ) პროგრამის განხორციელების ბიუჯეტი;
- ზ) პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პარტნიორ ორგანიზაციებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
- თ) პროგრამა შესაძლებელია მოიცავდეს სხვა სახის დანართებს, საჭიროებისა და სპეციფიკის შესაბამისად.

4.4. პროგრამის ძირითადი დოკუმენტი მოიცავს პროგრამის სახელწოდებას ქართულ და ინგლისურ ენაზე, პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის სახელწოდებას ქართულ და ინგლისურ ენაზე, რომლის საფუძველზე შექმნილია პროგრამა; პროგრამის შექმნის საფუძველს; მისანიჭებელ კვალიფიკაციას ქართულ და ინგლისურ ენაზე; პროგრამის მიზანს; პროგრამაზე დაშვების წინაპირობას/წინაპირობებს; დასაქმების შესაძლებლობებს; პროგრამის სტრუქტურასა და მოდულებს; პროგრამის მოცულობას; პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობას; მისანიჭებელი კვალიფიკაციის შესაბამის სწავლის შედეგებს; სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებისა და კრედიტის მინიჭების პრობებს; რეკომენდაციებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის; ინფორმაციას ქართული ენის/სხვა სახის კომპეტენციის დადასტურების შესახებ; ინფორმაციას პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებისათვის პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში); ინფორმაციას დანართების შესახებ (დანართების ნუსხა); ინფორმაციას პროგრამის ხელმძღვანელის შესახებ; პროგრამის განხორციელების ადგილს, მისამართს, ზსდ-ს საკონტაქტო ინფორმაციას და სხვა ინფორმაციას საგანმანათლებლო სტანდარტის მოთხოვნებისა და სამუშაო ჯგუფის გადაწყვეტილებით. პროგრამის დანართებია: სასწავლო გეგმა (ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის); სასწავლო გეგმა (არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის); სასწავლო გარემო და მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი; ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ; ადაპტირებული მოდულები (შემუშავებული პროგრამა უნდა მოიცავდეს შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით

გათვალისწინებულ ყველა ზოგად და სავალდებულო/პროფესიულ მოდულს); არჩევითი მოდულები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში); ქართული ენის მოდულები;

4.5. პროგრამის დასახელების შერჩევის მიდგომები

4.5.1. პროგრამის დასახელება შესაძლოა განსხვავდებოდეს მისანიჭებელი კვალიფიკაციის დასახელებისაგან, თუმცა არ უნდა იყოს შეცდომაში შემყვანი და არ უჩენდეს დაინტერესებულ პირებს არასწორ მოლოდინს სწავლის შედეგებთან ან სამომავლო დასაქმებასთან დაკავშირებით;

4.5.2. პროგრამის სახელწოდება შესაძლოა იყოს, როგორც დასაქმების პოზიცია, ასევე საქმიანობის ან სწავლების სფერო.

4.6. მოდულის სახეები, სტრუქტურა და შინაარსი

4.6.1. პროგრამა მოიცავს სამი ტიპის მოდულებს: ზოგადი მოდულები, პროფესიული მოდულები და არჩევითი მოდულები, ხოლო პროგრამაში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, ასევე მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს;

4.6.2. პროგრამა სავალდებულოდ მოიცავს ქართული ენის მოდულებს (A2 და B1), რომელთა მიზანია არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტები პროგრამის გასავლელად მოამზადოს ქართულ ენაში. საბაზო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის გათვალისწინებულია ქართული ენის A2 დონის მოდული, ხოლო საშუალო და უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის - ქართული ენის A2 და B1 დონის მოდულები. ქართული ენის მოდულების გავლა სავალდებულო არაა იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამა ხორციელდება არაქართულ ენაზე;

4.6.3. საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული ზოგადი მოდულები, არსებობის შემთხვევაში ინტეგრირებული² ზოგადი მოდულები და პროფესიული მოდულები სავალდებულოა და მათი ამოღების/ჩანაცვლების უფლება სამუშაო ჯგუფს არ გააჩნია;

4.6.4. არჩევითი მოდულების შერჩევისას, სამუშაო ჯგუფი ხელმძღვანელობს საგანმანათლებლო სტანდარტით და შესაბამისად განსაზღვრავს ამ ტიპის მოდულთა პროგრამაში დაშვების შესაძლებლობასა და მოცულობას, რომელიც შესაბამისობაში უნდა იყოს საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრულ ოდენობასთან;

4.6.5. სამუშაო ჯგუფის მიერ არჩევითი მოდულების გათვალისწინების შემთხვევაში, ლოგიკურად უნდა უკავშირდებოდეს მისანიჭებელ კვალიფიკაციას ან/და პროფესიული სტუდენტის მომავალ საქმიანობას, რაც სამუშაო ჯგუფის მიერ უნდა იქნეს დასაბუთებული. არჩევითი მოდულების

² ისეთი საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულები, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები.

შერჩევასა სამუშაო ჯგუფმა უნდა გაითვალისწინოს მოდულზე დაშვების წინაპირობები, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს შესამუშავებულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებს ან არ უნდა იყოს მითითებული წინმსწრები მოდულის გავლის აუცილებლობა. პროგრამაში შეტანილი არჩევითი მოდულის გავლა კვალიფიკაციის მისანიჭებლად სავალდებულოა;

4.6.6.თუ საგანმანათლებლო სტანდარტი მოიცავს უცხოური ენის შესაბამისი დონის ზოგად მოდულს. პროგრამის შემუშავებისას, სამუშაო ჯგუფი უფლებამოსილია შეარჩიოს შესაბამისი უცხოური ენა, რომელსაც ასწავლის პროგრამის ფარგლებში და ეს ასახოს უცხოური ენის მოდულში. თუ საგანმანათლებლო სტანდარტი აკონკრეტებს უცხოურ ენას, მისი შეცვლა დაუშვებელია;

4.6.7.თუ პროგრამა პროფესიულ მოდულებში ითვალისწინებს რომელიმე კონკრეტულ უცხოურ ენას, მაშინ ზოგადი უცხოური ენა იგივე უნდა იყოს. მაგალითად: თუ პროფესიული მოდულია „ინგლისური ენა მეზღვაურთათვის“, ზოგადი უცხოური ენის მოდულიც ინგლისური ენის უნდა იყოს;

4.6.8.სამუშაო ჯგუფი უფლებამოსილია არჩევით მოდულებში გაითვალისწინოს სხვა უცხოური ენის ან ენების სწავლებაც, ან უცხოური ენის უფრო მარტივი (დაბალი დონე) ან რთული (მაღალი დონე) მოდულები;

4.6.9.პროგრამის მოდულები შედგება სამი ნაწილისაგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები;

4.6.10.მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე სახის ცვლილების განხორციელება დაუშვებელია. ასეთი ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში, ზსდ დაუყოვნებლივ აცნობებს უფლებამოსილ ორგანოს;

4.6.11.დამხმარე ჩანაწერები ატარებენ სარეკომენდაციო ხასიათს, შესაბამისად, დასაშვებია მათში ცვლილებების შეტანა, სათანადო დასაბუთებით. კონკრეტულად, შესაძლებელია შეიცვალოს სწავლების მიდგომები და მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტები, თემატიკა, საგანმანათლებლო რესურსი. განხორციელებული ცვლილება უნდა წარმოადგენდეს არსებულის თანაბარ ალტერნატივას ან უკეთ ითვალისწინებდეს სწავლების უახლეს მეთოდებს ან დარგის შესაბამის ტექნოლოგიებს;

4.6.12.მოდულის განხორციელებისათვის განსაზღვრული საათების განაწილებაში სამუშაო ჯგუფს შეუძლია ასახოს თავისი მიდგომები. საათების განაწილების ცვლილებისას დასაშვებია ცვლილება, როგორც პროფესიული სტუდენტის დატვირთვის სახეებს შორის (ჰორიზონტალურად), ასევე სწავლის შედეგებს შორის (ვერტიკალურად), საათების საერთო

მოცულობის უცვლელად;

4.6.13.სამუშაო ჯგუფს შეუძლია თემატიკა შეცვალოს მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგის კონტექსტში, ასევე შეცვალოს სწავლების მეთოდები, საკუთარი შეხედულებისამებრ. სწავლების შერჩეული მეთოდები უნდა იძლეოდეს სწავლის შედეგის მიღწევის შესაძლებლობას. სწავლის შედეგების შეფასება შესაძლოა დაიგეგმოს, როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა - ერთად;

4.6.14.მოდულის განხორციელების ადგილის ველში მიეთითება ის ადგილი ან ადგილები, სადაც ხორციელდება სასწავლო პროცესი;

4.6.15.პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასების მიმართულებების შეცვლა დაუშვებელია. სამუშაო ჯგუფი უფლებამოსილია დააკონკრეტოს შეფასების ინსტრუმენტის სახე;

4.6.16.მოდულის ბოლოს შესაძლოა მიეთითოს იმ პირის (პირების) მონაცემები, რომელიც მოცემულ მოდულს განახორციელებს. შესაძლოა მოდულს ორი ან მეტი პირი ახორციელებდეს. სასწავლო პროცესი შესაძლოა წარმართოს ერთმა ან რამდენიმე პირმა. თუ მოდულის სხვადასხვა სწავლის შედეგის სწავლებას სხვადასხვა პირი ახორციელებს, მოდულში/პროგრამის შესაბამის დანართში ხორციელდება ამ პირების იდენტიფიცირება. შესაძლებელია მოდულიდან ამოღებულ იქნას ინფორმაცია მოდულის განმახორციელებელი პირის შესახებ და ეს ინფორმაცია დასაშვებია პროგრამას დაერთოს დანართის სახით ამ დებულების შესაბამისად.

4.7. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების განსაზღვრა

4.7.1.სამუშაო ჯგუფის მიერ, სათანადო დასაბუთებით, დასაშვებია საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობის შეცვლა იმგვარად, რომ პროგრამის წინაპირობა თავის თავში მოიცავდეს სტანდარტით გათვალისწინებული წინაპირობის დაცვას, არ უნდა იყოს იმაზე დაბალი, ვიდრე ეს იყო განსაზღვრული საგანმანათლებლო სტანდარტით;

4.7.2.პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები შესაძლოა შეიცვალოს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4.8. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მონაწილეობა სასწავლო პროცესში

4.8.1.პროგრამა უნდა მოიცავდეს ჩანაწერს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სასწავლო პროცესში მონაწილეობის შესახებ;

4.8.2.შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სასწავლო პროცესში მონაწილეობის შესახებ ჩანაწერი შესაბამისობაში უნდა იყოს საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრულ

მოთხოვნებთან.

4.9. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსი

4.9.1. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ადამიანურ რესურსს განეკუთვნება:

- პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი,
- პროფესიული განათლების მასწავლებელი,
- პრაქტიკის ობიექტზე - პროფესიული სტუდენტების სწავლებაზე/მენტორობაზე პასუხისმგებელი პირი;

4.9.2. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ადამიანური რესურსების საკვალიფიკაციო და სხვა სახის მოთხოვნები განისაზღვრება ზსდ-ს შიდა მარეგულირებელი აქტით;

4.9.3. დაუშვებელია ერთი პირის მიერ პროგრამის ყველა პროფესიული მოდულის განხორციელება. პროგრამას სავალდებულოდ უნდა ჰყავდეს 2 ან მეტი განმახორციელებელი;

4.9.4. მოდულის განმახორციელებელი პერსონალის რაოდენობა უნდა იძლეოდეს პროგრამის მდგრადი განხორციელების შესაძლებლობას;

4.9.5. დასაშვებია, ინფორმაცია მოდულის განმახორციელებელი პირების ან/და ინფორმაცია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური რესურსის თაობაზე, არ იყოს მოდულის დამხმარე ჩანაწერების ნაწილი და დამტკიცდეს პროგრამის დანართების სახით ან არსებობდეს ორივე სახით. პროგრამის დანართების სახით დამტკიცებული დოკუმენტი, რომელშიც განსაზღვრულია პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები, სავალდებულოდ უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას კონკრეტული მოდულის/სწავლის შედეგის მიღწევისა და შეფასების კომპეტენციის ფლობის/დადასტურების შესახებ. ამასთან, ჩანაწერის დასტურად უნდა მიეთითოს შესაბამისი მტკიცებულების სახე, მაგ.: დიპლომი, სერტიფიკატი, ცნობა და სხვა, რაც სავალდებულოდ განთავსდება პერსონალის პირად საქმეში;

4.9.6. პროგრამას სავალდებულოდ უნდა ჰყავდეს პროგრამის ხელმძღვანელი. პროგრამას შესაძლოა ჰყავდეს ერთზე მეტი ხელმძღვანელი ან/და თანახელმძღვანელი;

4.9.7. პროგრამის ხელმძღვანელისა/თანახელმძღვანელის საკვალიფიკაციო და სხვა მოთხოვნები განსაზღვრულია ზსდ-ს შიდა მარეგულირებელი აქტებით;

4.9.8. დასაშვებია ერთი და იგივე პირი ხელმძღვანელობდეს ერთზე მეტ პროგრამას. აღნიშნული დატვირთვა უნდა მიეთითოს მასთან გაფორმებულ სამუშაოს აღწერილობაში. პერსონალის დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ოდენობას.

4.10. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსი

4.10.1. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსი მოიცავს სასწავლო

გარემოს, სასწავლო გარემოს შესაბამის ადჭურვილობასა და მასალა - ნედლეულს;

4.10.2.სამუშაო ჯგუფი იხილავს პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური ადჭურვილობისა და მასალა - ნედლეულის სარეკომენდაციო ნუსხას და იღებს გადაწყვეტილებას, ზსდ-ში პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის მათი რელევანტურობის თაობაზე;

4.10.3.სამუშაო ჯგუფს, სათანადო დასაბუთებით უფლება აქვს ჩაანაცვლოს, დაამატოს ან ამოიღოს ცალკეული ადჭურვილობა/ინვენტარი/მასალა/ნედლეული. სამუშაო ჯგუფის მიერ განსაზღვრული მატერიალურ-ტექნიკური ადჭურვილობა და მასალა-ნედლეული უნდა იძლეოდეს პროგრამის სწავლის შედეგების სრულფასოვნად განხორციელების შესაძლებლობას;

4.10.4.პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსი ან მისი ნაწილი შესაძლოა ზსდ-ს ნაცვლად ხელმისაწვდომი იყოს პროგრამის განხორციელებაში ჩართული ორგანიზაციის ბაზაზე/პრაქტიკის ობიექტზე. ამ შემთხვევაში, მოცემულ ადჭურვილობასთან/მასალა ნედლეულთან პროფესიულ სტუდენტთა დაშვების შესაძლებლობა და უწყვეტობა, იმ ოდენობითა და ხანგრძლივობით, რასაც ითვალისწინებს პროგრამა, გარანტირებული უნდა იყოს ზსდ-სა და ორგანიზაციას შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით, ორგანიზაციის ბაზაზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ოდენობის გათვალისწინებით. ამავე ხელშეკრულებას უნდა დაერთოს შესაბამისი რესურსის (ადჭურვილობა, მასალა-ნედლეული და სხვა) ნუსხა, რომლის უზრუნველყოფასაც ახორციელებს პარტნიორი ორგანიზაცია;

4.10.5.თუ ზსდ დაგეგმავს კონკრეტული მოდულის ან სწავლის შედეგის განხორციელებას პარტნიორი ორგანიზაციის ბაზაზე, ამ ორგანიზაციასთან გაფორმებულ ხელშეკრულებას უნდა დაერთოს მოდულის ან სწავლის შედეგ(ებ)ის მიღწევისათვის საჭირო მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ასეთი ადჭურვილობა განსაზღვრული არ არის, მაგ. ზოგიერთ საგანმანათლებლო სტანდარტში მოცემული საწარმოო პრაქტიკის მოდულის სწავლებისთვის არ არის განსაზღვრული მატერიალური რესურსი. ეს რესურსი არ უნდა უქმნიდეს საფრთხეს სწავლის შედეგების ხარისხიანად მიღწევის უზრუნველყოფას.

4.11. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსი

4.11.1.საგანმანათლებლო რესურსში/გამოყენებულ ლიტერატურაში ან/და ინფორმაციის წყაროებში უნდა მიეთითოს ზსდ-ს საბიბლიოთეკო ფონდში დაცული ქაღალდზე ან ელექტრონულ მატარებელზე არსებული ლიტერატურა, რიდერი ან/და სხვა რესურსი, ასევე ინტერნეტ სივრცეში არსებული ბმულები, რომლებიც არსებობს თავისუფალი წვდომის რეჟიმში, რომელსაც მოდულის სწავლებისას გამოიყენებს მოდულის განმახორციელებელი და

პროფესიული სტუდენტებისთვის იქნება ხელმისაწვდომი;

4.11.2.ელექტრონული რესურსის გამოყენების შემთხვევაში, ლიტერატურაში დასახელების გვერდით მითითებული უნდა იყოს „ელექტრონული ვერსია“ და ბმული (არსებობის შემთხვევაში);

4.11.3.მოდულში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი უნდა იყოს სწავლის შედეგების ადეკვატური და იძლეოდეს სწავლის შედეგების სრულფასოვნად მიღწევის შესაძლებლობას;

4.11.4.იმ შემთხვევაში, თუ ზსდ-ს ბიბლიოთეკაში არ არის დაცული მოდულის სწავლის შედეგის მიღწევისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსი, სამუშაო ჯგუფის რეკომენდაციის საფუძველზე, ზსდ-ს ბიბლიოთეკის პერსონალი უზრუნველყოფს მათ შეძენას, არაუგვიანეს პროგრამის პროექტის შემუშავების დასრულებამდე;

4.11.5.იმ პროგრამების შემთხვევაში, როდესაც მოდულები საგანმანათლებლო რესურსების სახით ითვალისწინებენ ნორმატიული აქტების გამოყენებას, მოდულში აქტის დასახელების გვერდით უნდა მიეთითოს საკანონმდებლო აქტების საძიებო სისტემა - „matsne.gov.ge“ ან სხვა. სისტემასთან უწყვეტი წვდომა უნდა დადასტურდეს ზსდ-ს მიერ სისტემასთან/ორგანიზაციასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ან შესაბამისი წერილობითი დოკუმენტის/მომსახურების საფასურის გადახდით დოკუმენტის არსებობით;

4.12. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ფინანსური რესურსი

4.12.1.პროგრამის შემუშავებისას, ზსდ-ს ბუღალტრის ორგანიზებითა და სამუშაო ჯგუფის წევრების ჩართულობით, სავალდებულოდ იქმნება პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო ბიუჯეტი(შემდგომში პროგრამის ბიუჯეტი). პროგრამის ბიუჯეტი უზრუნველყოფს ზსდ-ს ფინანსური რესურსების მობილიზებასა და პროგრამის მდგრადობას, რაც საშუალებას იძლევა სწორად განისაზღვროს სწავლის საფასური, ჯგუფში პროფესიული სტუდენტების რენტაბელური რაოდენობა და სხვა;

4.12.2.პროგრამის ბიუჯეტი შედგება შემოსავლებისა და ხარჯების ნაწილისაგან;

4.12.3.პროგრამის ბიუჯეტის შემოსავლების მთავარი წყაროა სწავლის საფასური/ვაუჩერი. პროგრამა შესაძლებელია სრულად ან ნაწილობრივ დაფინანსდეს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, გრანტებით, მიზნობრივი დაფინანსების წყაროებით, დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლებით და სხვა, რაც აისახება პროგრამის ბიუჯეტში;

4.12.4.პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯები, მოიცავს პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირების შრომის ანაზღაურებას მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად, პროგრამის სასწავლო მასალების ღირებულებას, არსებობის შემთხვევაში-

პროგრამით გათვალისწინებული სხვა აქტივობების ორგანიზებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, როგორცაა სასწავლო ექსკურსიები, ვორქშოპები და სხვა. თუ სხვა მიზნობრივი წყაროებიდან არ ფინანსდება, პროგრამის ბიუჯეტი შესაბამისი თანაფარდობით ითვალისწინებს საოპერაციო ხარჯებს. ადმინისტრაციულ, ასევე შენობა-ნაგებობების და აღჭურვილობის, ექსპლოატაციის, შენახვის, აღდგენის, კომუნალურ, ასევე გაუთვალისწინებელ ხარჯებს;

4.13.5. პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო დანახარჯებისა და შემოსავლების შედარებით განისაზღვრება რენტაბელური ჯგუფის ოდენობა - სტუდენტთა ის მინიმალური რაოდენობა, რომლის შემთხვევაშიც შემოსავლები უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯების გაწევის შესაძლებლობას;

4.13.6. პროგრამის ბიუჯეტის შედგენისას, არსებობის შემთხვევაში, ზსდ-ს მიერ გაითვალისწინება გასული წლების დინამიკა, მათ შორის: დაგეგმილი შემოსავლები, რომელიც ფაქტობრივად ვერ იქნა მიღებული, რაც გამოწვეული იყო პროფესიულ სტუდენტთა განთესვით, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებით, შიდა ან გარე მობილობით, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტით, გადახდის უუნარობით (არასაბიუჯეტო დაფინანსების შემთხვევაში), ზსდ-ს მიერ დადგენილი ფინანსური შეღავათებით და სხვა;

4.13.7. ზსდ-ს მიერ დადგენილი წესით, სამუშაო ჯგუფი განსაზღვრავს პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას, რომელიც უნდა აღემატებოდეს პროგრამის ბიუჯეტის მიხედვით განსაზღვრული რენტაბელობის ნორმას.

4.14. პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პრაქტიკის ობიექტი

4.14.1. ზსდ-თან ერთად პროგრამის კოოპერაციული სწავლების სახით განხორციელების უფლება აქვს მეწარმე სუბიექტს/იურიდიულ პირს ან საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად მიკრო/მცირე ბიზნესის სტატუსის/ფიქსირებული გადასახადის გადამხდელის სტატუსის მქონე პირს;

4.14.2. დასაშვებია ერთი პროგრამისათვის რამდენიმე პრაქტიკის ობიექტის არსებობა. ასეთ შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი შესაძლოა გადანაწილდეს პრაქტიკის სხვადასხვა ობიექტებზე ერთი და იგივე სწავლის შედეგის მისაღწევად ან ერთსა და იმავე პროფესიულ სტუდენტს უხდებოდეს სხვადასხვა ობიექტებზე სხვადასხვა სწავლის შედეგის მიღწევა;

4.14.3. ზსდ-თან ერთად პროგრამის კოოპერაციული სწავლების სახით განხორციელების პრაქტიკის ობიექტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

ა) აცნობიერებდეს პროგრამის განხორციელების პროცესში ჩართულობის მნიშვნელობას და საკუთარ, როგორც საგანმანათლებლო მომსახურების მიმწოდებლის პასუხისმგებლობას და

ჰქონდეს პროგრამის განხორციელებაში ჩართვის მოტივაცია;

ბ) მისი ადამიანური და მატერიალური რესურსი შესაბამისობაში უნდა იყოს პროგრამის მოთხოვნებსა და სწავლის შედეგებთან;

გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ლიცენზიას/ნებართვას ან სხვა სპეციალურ რეგულირებას დაქვემდებარებული საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, მოპოვებული ჰქონდეს ლიცენზია/ნებართვა ან სპეციალური რეგულირებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება;

დ) ზსდ უფლებამოსილია კონკრეტულ შემთხვევაში დაადგინოს დამატებითი კრიტერიუმები;

ე) ზსდ-სა და პრაქტიკის ობიექტს შორის თანამშრომლობის პერიოდში, მოცემულ კრიტერიუმებთან პრაქტიკის ობიექტის შესაბამისობა ზსდ-ს მიერ მოწმდება პრაქტიკული კომპონენტის დაწყებამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე.

4.15. პრაქტიკის ობიექტისათვის განსაზღვრული კრიტერიუმების დაკმაყოფილების შეფასების წესი

4.15.1. პროგრამის შემუშავების სამუშაო ჯგუფი, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შეარჩევს პრაქტიკის ობიექტს წინამდებარე დებულების შესაბამისად;

4.15.2. პრაქტიკის ობიექტთან კომუნიკაციას ახორციელებს ზსდ-ს დირექტორის მოადგილე პროგრამის ხელმძღვანელთან/თანახელმძღვანელთან ერთად;

4.15.3. პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენელს უნდა განემარტოს პროგრამის განხორციელებაში პრაქტიკის ობიექტის როლი, მონაწილეობის ფორმა, პასუხისმგებლობები, უფლებები და მოვალეობები;

4.15.4. კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული წესით, პრაქტიკის ობიექტისათვის განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან შესაბამისობიდან მიზნით, დირექტორის მოადგილე პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენელთან ერთად ავსებს შესაბამის ფორმას ზსდ-ს მიერ დადგენილი წესით. მოცემულ ფორმაში უნდა მიეთითო კონკრეტული კრიტერიუმების დაკმაყოფილების მტკიცებულებები. შესაბამისობის ფორმას ხელს აწერს ზსდ-სა და პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენელი;

4.15.5. პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორ ორგანიზაციასთან ზსდ აფორმებს ხელშეკრულებას;

4.15.6. პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების შესახებ ხელშეკრულება უნდა მოიცავდეს:

ა) პრაქტიკის ობიექტისა და დაწესებულების საიდენტიფიკაციო მონაცემებს;

ბ) პროგრამის სახელწოდებას (ქართულ და ინგლისურ ენებზე), რომლის ფარგლებშიც

ხორციელდება თანამშრომლობა;

გ) პრაქტიკის ობიექტისა და პროგრამის განხორციელების ადგილის მისამართებს;

დ) პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების განაწილებას დაწესებულებასა და პრაქტიკის ობიექტს შორის;

ე) პრაქტიკის ობიექტზე მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას;

ვ) პროფესიული სტუდენტის შეფასების სისტემის აღწერას, მათ შორის, ინფორმაციას შუალედური შეფასებისა და საკვალიფიკაციო გამოცდის შესახებ;

ზ) პროფესიული სტუდენტის სწავლის პირობებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ პრაქტიკის ობიექტზე პროფესიული სტუდენტის გამოცხადების შესაძლებლობას და მის ჩართულობას აღნიშნულ პროცესებში, ასევე აღნიშნულ პროცესებში მისი ჩართულობის უზრუნველყოფის მექანიზმებს (გეოგრაფიული მდებარეობა, ტრანსპორტირება და სხვა);

თ) პრაქტიკის ობიექტის ვალდებულებებს პროფესიული სტუდენტის სწავლის პერიოდში შრომის უსაფრთხოების წესების დაცვის უზრუნველყოფისა და უსაფრთხო სამუშაო გარემოს შექმნის შესახებ;

ი) ხელშეკრულების ვადას, რომელიც არ უნდა იყოს პროგრამის ხანგრძლივობაზე ნაკლები და ხელშეკრულების შეწყვეტის წესს;

კ) პრაქტიკის ობიექტზე სტუდენტთა უზრუნველყოფის თაობაზე ადამიანური და მატერიალური რესურსებით;

ლ) პრაქტიკის ობიექტის სხვა უფლებებს, ვალდებულებებს, პასუხისმგებლობებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა საკითხებს.

4.15.7. პროგრამის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული თეორიული სწავლების თემატიკისა და პრაქტიკული სწავლების დროში თანხვედრის საკითხები წყდება ზსდ-სა და პრაქტიკის ობიექტის მიერ, ურთიერთშეთანხმებით;

4.15.8. პროგრამაზე ჩასარიცხ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პრაქტიკის ობიექტ(ებ)თან დადებული ხელშეკრულებ(ებ)ით განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობების ჯამს;

4.15.9. ზსდ-სა და პრაქტიკის ობიექტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება ვადამდე შეწყდება, თუ:

ა) პრაქტიკის ობიექტი არ ასრულებს ხელშეკრულებით ნაკისრ მოვალეობებს;

ბ) პროგრამების პრაქტიკის ობიექტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების შედეგები, თუ პრაქტიკი ობიექტი გონივრულ ვადაში ვერ უზრუნველყოფს ხარვეზების აღმოფხვრას;

გ) ზსდ-ს უარი ეთქვა ავტორიზაციაზე/გაუუქმდა ავტორიზაცია ან ზსდ-მა დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება.

4.15.10. ზსდ-სა და პრაქტიკის ობიექტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება ვადამდე შეიძლება შეწყდეს შეწყვეტის თარიღამდე შესაბამისი ფაქტის დადგომის მომენტიდან.

4.16. პროგრამის სასწავლო გეგმა

4.16.1. პროგრამის სასწავლო გეგმა არის დოკუმენტი, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას;

4.16.2. მოდულების განხორციელების დაგეგმვისას გაითვალისწინება პროგრამის კომპონენტებით/მოდულებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის კვირეული დატვირთვა;

4.16.3. საწარმოო პრაქტიკის კომპონენტში, პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა მხედველობაში იქნას მიღებული სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის დარგების ჩამონათვალის დამტკიცების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევები;

4.16.4. სასწავლო გეგმაში სავალდებულოდ მიეთითება დროის შუალედი/განმეორებითი შეფასებისათვის;

4.16.5. სასწავლო გეგმაში მიეთითება შემდეგი სახის ინფორმაცია:

ა) პროგრამის დასახელება;

ბ) მოდულის დასახელება;

გ) მოდულის სარეგისტრაციო ნომერი;

დ) მოდულის ხანგრძლივობა კრედიტებში; ე) სასწავლო გარემო;

ვ) მოდულზე დაშვების წინაპირობები;

ზ) მოდულის განხორციელების ხანგრძლივობა კვირეებში; თ) კვირეული სასწავლო დატვირთვა;

ი) განმეორებითი შეფასების თაობაზე აღნიშვნა;

კ) საათების ჯამი (საკონტაქტო, დამოუკიდებელი, შეფასება); ლ) სხვა სახის ინფორმაცია.

4.16.6. 4.16.5 პუნქტის თ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, საშუალო კვირეული დატვირთვა განისაზღვრება 30-40 საათი. თუმცა, შესაძლოა არსებობდეს ცალკეული გარემოება, როდესაც სასწავლო დატვირთვა ამ დიაპაზონით ვერ განისაზღვრება, მაგ: პრაქტიკული კომპონენტის შემთხვევაში, შეფასების ან განმეორებითი შეფასების კვირეული დატვირთვა, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემთხვევები და სხვა. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.

მუხლი 5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცება

5.1.სამუშაო ჯგუფის მიერ შემუშავებული პროგრამა გადაეცემა ზსდ-ს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირს(შემდგომში ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი);

5.2.ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი იხილავს პროგრამის შესაბამისობას პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან და კანონმდებლობის მოთხოვნებთან და წერს დასკვნას;

5.3. სამუშაო ჯგუფის მიერ სრული პაკეტი წარედგინება დირექტორს

5.4.დირექტორი იხილავს პროგრამის პაკეტს და ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის დასკვნას პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან პროგრამის შესაბამისობის შესახებ და იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებათაგან ერთ-ერთს:

ა) პროგრამის დამტკიცების შესახებ;

ბ) პროგრამის გადამუშავების შესახებ, რა დროსაც სრულად/ნაწილობრივ უნდა იქნეს გათვალისწინებული დასკვნაში მოყვანილი გარემოებები.

5.5. პროგრამა მტკიცდება დირექტორის მიერ;

5.6.დირექტორი კოორდინაციას უწევს პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების პროცედურებს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარება

6.1.პროგრამაში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების მოქმედი სისტემით გათვალისწინებული ღონისძიებების შედეგების ანალიზის (პროგრამის შიდა და გარე შეფასების შედეგები), ჩარჩო დოკუმენტში/საგანმანათლებლო სტანდარტში, შესაბამისი სახელმწიფო უწყების მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტში/საგანმანათლებლო სტანდარტში შეტანილი ცვლილებების, დარგში მიმდინარე მნიშვნელოვანი ცვლილებების, შრომის ბაზრის მოთხოვნის (არჩევითი მოდულის შემთხვევაში), საკანონმდებლო ცვლილებების ან სხვა გარემოებების საფუძველზე;

6.2.პროგრამაში ცვლილებები ხორციელდება შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ზსდ-ს ინიციატივით;

ბ) პროგრამის შემუშავების საფუძვლად არსებული პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტში ან პროგრამის შემუშავების მარეგულირებელ სხვა საკანონმდებლო აქტებში ან და სხვა ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში.

6.3. ზსდ-ს ინიციატივით პროგრამაში ცვლილებების განხორციელება ემსახურება პროგრამის განვითარებას. ამ მიზნით, ზსდ-ს წარმომადგენელთა ინიციატივა ეყენობა შემდეგ გარემოებს:

ა) პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგებს;

ბ) პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პრაქტიკის ობიექტების წარმომადგენელთა გამოკითხვის შედეგებს;

გ) პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებს;

დ) სფეროს მარეგულირებელი საკანონმდებლო ბაზის ცვლილება ან ახალი ტექნოლოგიების/ მიდგომების დანერგვა;

ე) ახალი საგანმანათლებლო რესურსის იდენტიფიცირება;

ვ) პროგრამის მდგრადობის მიზნით, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დამატება; ზ) პროფესიულ სტუდენტთა შუალედური და საკვალიფიკაციო შეფასების შედეგები;

თ) სხვა ნებისმიერი გარემოება, რაც მიზნად ისახავს პროგრამის განვითარებას.

6.4. პროგრამაში ცვლილების შეტანის საფუძველი

6.4.1. პროგრამაში ცვლილების საფუძველი შესაძლოა გახდეს:

ა) მონაცემების შეგროვება - პროგრამის შეფასება ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების გამოყენებით: დარგში მიმდინარე ცვლილებების შესწავლა/პროგრამის შეფასება პირდაპირი (პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების მიღწევის შესწავლა, სწავლის შედეგების შეფასება) და არაპირდაპირი მეთოდების (დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვა) გამოყენებით;

ბ) მონაცემების დამუშავება - მიღებული ინფორმაციის, გამოკითხვისა და შეფასების შედეგების ანალიზი;

გ) გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება - ანალიზის საფუძველზე პროგრამაში გამოკვეთილი გასაუმჯობესებელი მხარეების განხილვა დირექტორის მოადგილის, პროგრამის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელების და სხვა პირების მიერ;

დ) რეკომენდაციების შემუშავება და ცვლილებების დაგეგმვა - პროგრამის განვითარების მიზნით, პროგრამაში გამოვლენილი გასაუმჯობესებელი მხარეების გასწორებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი ცვლილებების დაგეგმვა;

ე) ცვლილებების განხორციელება - აღნიშნული რეკომენდაციების იმპლემენტაცია შიდა აქტებით განსაზღვრული მხარეების ჩართულობითა და პროცედურებით.

6.4.2. პროგრამის განხორციელების შეფასების მექანიზმები გაწერილია ზსდ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტებში;

6.4.3. დაინტერესებული მხარეები განისაზღვრება პროგრამის შემუშავების პროცესში ჩართული პირების მიერ;

6.4.4. პროგრამის ცვლილების საფუძვლების დოკუმენტირება:

ა) პროგრამის ხელმძღვანელის ან დირექტორის მოადგილის სამსახურეობრივი ბარათი და პროგრამის ხელმძღვანელის თანხმობა, პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების მიზანშეწონილობის თაობაზე. პროგრამაში ცვლილებების შეტანის შესახებ სამსახურეობრივ ბარათს თან უნდა დაერთოს ცვლილებების განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება და ცვლილებების პროექტი;

ბ) ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის დასკვნა, სადაც არგუმენტირებულია პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების აუცილებლობა. ცვლილებებს პროგრამაში ამტკიცებს ზსდ-ს დირექტორი

6.5. ზსდ-ს ინიციატივით პროგრამაში დასაშვები ცვლილებები

6.5.1. დაწესებულების ინიციატივით დასაშვებია პროგრამაში შემდეგი სახის ცვლილებების განხორციელება:

ა) პროგრამის სახელწოდების ცვლილება;

ბ) პროგრამის მიზნისა და კურსდამთავრებულის კარიერული შესაძლებლობების დაზუსტება;

გ) პროგრამის სტრუქტურის შეცვლა, რაც გამოწვეულია არჩევითი მოდულების დამატებით ან ამოღებით;

დ) მისაღწევი სწავლის შედეგების შეცვლა, რაც გამოწვეულია არჩევითი მოდულების დამატებით ან ამოღებით;

ე) სწავლების მიდგომის შეცვლა/დამატება;

ვ) მოდულების მე-3 ნაწილში (დამხმარე ჩანაწერები) ნებისმიერი ხასიათის ცვლილება, მათ შორის: თემატიკის გამრავალფეროვნება, სწავლების მეთოდების შეცვლა, მოდულის განხორციელების მიდგომების შეცვლა, საათების გადანაწილება, სასწავლო რესურსის შეცვლა და სხვა;

ზ) მატერიალური რესურსების ჩამონათვალის ცვლილება;

თ) პროგრამის განხორციელების ადგილის ცვლილება, მათ შორის პროგრამის განხორციელებაში

ჩართული პრაქტიკის ობიექტის ცვლილება;

ი) პროგრამის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებლების შემადგენლობის ცვლილება;

კ) სასწავლო გეგმის ცვლილება;

ლ) ტექნიკური ხასიათის ცვლილებები, რომელიც მიზნად ისახავს დოკუმენტის ტექნიკურ ან რედაქციულ გამართვას ან ჩანაწერების შესაბამისობაში მოყვანას მოქმედ კანონმდებლობასთან;

მ) პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება; ნ) პროგრამის განხორციელების ფორმის ცვლილება;

ო) სხვა სახის ცვლილებები, რომელთა განხორციელებაც დაწესებულების კომპეტენციას განეკუთვნება.

6.5.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ა) გ), დ), თ), მ), ნ) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ცვლილებების თაობაზე ინფორმაცია, დასაბუთება და შესაბამისი მტკიცებულება ზსდ-ს მიერ, ეგზავნება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

6.5.3. ზსდ უფლებამოსილია მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება, შეცვლილი პროგრამის პარალელურად, ამ პროგრამის შეცვლამდე არსებული პროგრამის მხოლოდ აღნიშნული პროგრამის შეცვლამდე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის განხორციელების შესახებ, რასაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით აცნობებს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.

6.6. პროგრამაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე ინიცირება

6.6.1. თუ პროგრამაში განსახორციელებელია ისეთი სახის ცვლილება, რომლის უფლებამოსილებაც ზსდ-ს არ გააჩნია, ზსდ ახდენს ცვლილებების ინიცირებას შესაბამის სახელმწიფო უწყებაში;

6.6.2. ამ მუხლის 6.1 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებს მიეკუთვნება ცვლილებების საჭიროება პროგრამის სწავლის შედეგებში, შეფასების კრიტერიუმებში, კომპეტენციის პარამეტრის ფარგლებში, ან შეფასების მიმართულებებში, პრაქტიკის ობიექტის ან/და ავტორიაციის საბჭოს გადაწყვეტილებაში მითითებულ კომპონენტში ცვლილებები;

6.6.3. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევაში, ზსდ შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის და პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ წარმოდგენილი ერთობლივი ანგარიში, ოფიციალური წერილით ეგზავნება შესაბამის სახელმწიფო უწყებას;

6.6.4. ამ მუხლის მესამე პუნქტით განსაზღვრული სამუშაოს შესრულებაში, ზსდ უფლებამოსილია ჩართოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულების ამავე პროგრამის განმახორციელებელი პირები და ერთობლივი წერილით გააკეთონ ინიცირება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის განვითარებისა და ხარისხის გაუმჯობესების მიმართულებით.

6.7. პროგრამაში ცვლილებების განხორციელება

6.7.1. პროგრამაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება პროგრამის დამტკიცებისათვის განსაზღვრული პროცედურების დაცვით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ცვლილება ეხება ტექნიკურ ან მექანიკურად განსახორციელებელ ცვლილებებს ან კონკრეტული მოდულის მესამე ნაწილს. ასეთ შემთხვევაში, ცვლილებების რელევანტურობას იხილავს პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი და მისი თანხმობით, დირექტორი ამტკიცებს პროგრამაში ცვლილებების;

6.7.2. პროგრამაში ცვლილებების შეტანის შესახებ გადაწყვეტილებაში მიეთითება ცვლილებების ძალაში შესვლის თარიღი;

6.7.3. თუ პროგრამაში შესული ცვლილებები ითვალისწინებს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭოს გადაწყვეტილებაში ცვლილებების განხორციელების აუცილებლობას, რაც გულისხმობს ცვლილებების შინაარსის შეუსაბამობას საბჭოს არსებულ გადაწყვეტილებასთან ან კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებს, ზსდ კანონმდებლობით დადგენილი წესით შუამდგომლობით მიმართავს ავტორიზაციის საბჭოს ცვლილებების განხორციელების თაობაზე ან სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს ინფორმირების მიზნით;

6.7.4. პროგრამაში შეტანილი ისეთი სახის ცვლილებები, რომლებიც იწვევენ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებებში ცვლილებების შეტანის საჭიროებას, ასეთი ცვლილებები ძალაში შედის საბჭოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან;

6.8. პროგრამებში ცვლილებების განხორციელების შესახებ ინფორმაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ზსდ-ს მიერ აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება

7.1. პროგრამის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი;

7.2. ზსდ-ს პროგრამის გაუქმება უნდა ეფუძნებოდეს შესაბამის დასაბუთებას;

7.3. ზსდ-ს პროგრამის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე უნდა გაანალიზდეს პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლების უზრუნველყოფის მექანიზმები;

7.4. დირექტორის მიერ პროგრამის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას, შესაბამისი ინფორმაცია უნდა მიეწოდეს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები

8.1.1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით;

8.1.2. პროგრამის გაუქმების ან შეცვლის შემთხვევაში ზსდ ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს/მის კანონიერ წარმომადგენელს წერილობით განუმარტოს ამ მუხლის 7.1.3 პუნქტით გათვალისწინებული უფლება. ამ მუხლის 7.1.3 პუნქტით გათვალისწინებული უფლებით სარგებლობისათვის პროფესიული სტუდენტის/მისი კანონიერი წარმომადგენლის ნება/გადაწყვეტილება გამოხატული უნდა იყოს მატერიალურად ან ელექტრონულად, წერილობითი სახით;

8.1.3. პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში შესაძლოა საჭირო გახდეს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის შემუშავება (საჭიროების მიხედვით) ზსდ-ს მიერ დადგენილი წესით. ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამა მუშავდება პროფესიული სტუდენტის მონაწილეობით;

8.1.4. პროგრამის ავტორიზაციის პერიოდში, პროგრამაში მისანიჭებელი კვალიფიკაციის ცვლილება დასაშვებია, თუ აღნიშნული უკავშირდება არსებულ დარგობრივ მახასიათებელში განხორციელებული ცვლილებიდან გამომდინარე პროგრამის დარგობრივ მახასიათებელთან ან ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორთან შესაბამისობაში მოყვანას. ასეთ შემთხვევაში, აღნიშნული პროგრამა არ განიხილება ახალ პროგრამად;

8.1.5. პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება შესაბამისი უწყებების ინფორმირებას განახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

8.2. პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას ზსდ ახორციელებს შემდეგი მექანიზმების გამოყენებით:

ა) მისცეს პროგრამის დასრულების შესაძლებლობა გასაუქმებელი საგანამანათლებლო პროგრამის

პროფესიულ სტუდენტებს. ამ შემთხვევაში პროგრამაზე ახალი ნაკადის მიღება არ ხორციელდება;

ბ)ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის პროცესს. ასეთი შემთხვევებისათვის ზსდ აფორმებს ხელშეკრულებას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ იდენტურ/მსგავს პროგრამებს;

გ)შესთავაზოს პროფესიულ სტუდენტს ამავე ან სხვა დაწესებულებაში, იმავე ან მსგავსი მიმართულებისა და სპეციალობის ფარგლებში განხორციელებულ სხვა პროგრამაზე გადასვლა მობილობის წესით;

დ)უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებების პროგრამების შესახებ;

ე)გააცნოს პროფესიულ სტუდენტებს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მობილობის წესი, ვადები და პირობები.

მუხლი 9. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფა

9.1.ზსდ-ს პროგრამების განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა წარმოადგეს საორგანიზაციო სტრუქტურის, დოკუმენტაციის (შიდა დებულებები, პროცედურების განხორციელების წესები, მეთოდური მითითებები, ინსტრუქციები), პროცესების და რესურსების ერთობლიობას, რომელიც საჭიროა ხარისხის საერთო მართვისა და კონტროლისთვის;

9.2.პროგრამების განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ეფუძნება ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების ციკლს **დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე**;

9.3.პროგრამების განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით ზსდ-ში ხორციელდება მუდმივი შიდა მონიტორინგი, რომელიც დროსაც ხდება მონაცემების შეგროვება, შესწავლა, გაანალიზება და მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით აღმოჩენილი ხარვეზების გამოსწორება;

9.4. პროგრამების მონიტორინგი შემდეგ მიმართულებებზე ვრცელდება:

- სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და ადმინისტრირება;
- სასწავლო გარემოს, მატერიალური რესურსების, ინფრასტრუქტურის უზრუნველყოფა;
- სასწავლო მასალისა და საგანმანათლებლო რესურსების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- სწავლის შედეგის მიღწევა, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის

ვერიფიკაცია;

- პროგრამის პერსონალის ცოდნა/უნარები, კომპეტენცია;
- პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიულ მასწავლებელთა, ადმინისტრაციის და დამსაქმებელთა კმაყოფილების დონის განსაზღვრა;
- კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლები;
- კურსდამთავრებულთა უნარების შესაბამისობა შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან;
- შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან პროგრამის შესაბამისობა;
- სხვა კომპონენტები, რაც უზრუნველყოფს პროგრამის ეფექტიან განხორციელებას.

9.5.პროგრამების შიდა მონიტორინგს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი პროგრამის ხელმძღვანელთან/თანახელმძღვანელთან ერთად;

9.6.შიდა მონიტორინგის ყველა აქტივობა თითოეული პროგრამისთვის უნდა განხორციელდეს დადგენილი პერიოდულობით დირექტორის მიერ დამტკიცებული ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ შემუშავებული მონიტორინგის გეგმის შესაბამისად;

9.7.პროგრამების შიდა მონიტორინგის განხორციელების ერთ-ერთ მექანიზმს წარმოადგენს დაინტერესებული მხარეების (პროფესიული სტუდენტები, პროფესიული მასწავლებლები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები, ადმინისტრაცია და ა.შ) კმაყოფილების კვლევა;

9.8.დაინტერესებული მხარეების კმაყოფილების კვლევა ხორციელდება წინასწარ შედგენილი კითხვარების მეშვეობით;

9.9.პროგრამის შეფასებისთვის ასევე შეიძლება სხვადასხვა ინდიკატორების გამოყენება, რომელთა დანიშნულებაა პროგრამის შეფასება რაოდენობრივი მაჩვენებლების მეშვეობით, ასე მაგალითად:

- პროგრამის პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების დადასტურების მაჩვენებელი (მათ შორის პირველი განმსაზღვრელი შეფასების შედეგები, განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების შედეგები);
- პროგრამაზე ჩარიცხვის დინამიკა (პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა რამდენიმე წლის განმავლობაში);
- პროფესიულ სტუდენტთა განთესვის მაჩვენებლები - პროგრამაზე ჩარიცხულთა და პროგრამის კურსდამთავრებულთა თანაფარდობა (რამდენიმე წლის განმავლობაში);
- პროგრამაზე მობილობით გადმოსული და მობილობით გადასული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა და მათი თანაფარდობა (რამდენიმე წლის განმავლობაში);
- პროგრამის დასაქმებული კურსდამთავრებულების საერთო რაოდენობა (წლების

მიხედვით);

- პროფესიით დასაქმებული პროგრამის კურსდამთავრებულების რაოდენობა (რამდენიმე წლის განმავლობაში);
- დამსაქმებელთა მიერ მათთან დასაქმებული პროგრამის კურსდამთავრებულების კომპეტენციე- ბის დონის შეფასება და სხვა;

9.10. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი წლის განმავლობაში ადგენს შუალედურ და საბოლოო ანგარიშს პროგრამის შეფასების შესახებ და განსახილველად წარუდგენს დირექტორს;

9.11. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ შემუშავებული ანგარიშები უნდა მოიცავს ინფორმაციას როგორც მონიტორინგის შედეგების, ასევე პროცესის გაუმჯობესების რეკომენდაციებსა და ამ რეკომენდაციების შესრულების მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებებს;

9.12. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ შემუშავებული ანგარიშები განიხილება გაერთიანებულ სხდომაზე და მიიღება შესაბამისი გადაწყვეტილება პროცესების გაუმჯობესების ღონისძიებების შესახებ.

მუხლი 10. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა

10.1. პროგრამის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის და საჯაროობის მიზნით ზსდ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩამონათვალი და კატალოგი განთავსებულია ზსდ-ს ვებგვერდზე;

10.2. ზსდ-ს ვებგვერდზე გათავსებულია ინფორმაცია პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობების, სწავლის საფასურის/დაფინანსების წყაროების, პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსების, სასწავლო პროცესის და მეცადინეობის განრიგის შესახებ, ზსდ-ს საკონტაქტო ინფორმაცია და სხვ.;

10.3. კატალოგი ამონაბეჭდის სახით ინახება ზსდ-ში და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის;

10.4. კატალოგის განახლება ხდება ყოველწლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად. ცვლილების შესაბამისად განხლებული კატალოგი დაემატება ზსდ-ს ვებგვერდზეც;

10.5. ზსდ-ში სწავლის მსურველს და პროფესიულ სტუდენტს კონსულტაციას უწევენ დირექტორი, პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი და ზსდ-ს სხვა პერსონალი.

10.6. დირექტორის მოადგილე ვალდებულია პროგრამის გაუქმების ან ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს შესაბამისი პროგრამის პროფესიულ სტუდენტებს, პროგრამების განმახორციელებელ პერსონალს, პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენლებს და სხვა დაინტერესებულ პირებს;

10.7. პროგრამის გაუქმების ან ცვლილებების შესახებ ინფორმირება ხორციელდება გაერთიანებულ შეხვედრაზე, ინფორმაციის მიწოდების გზით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით;

მუხლი 11. სწავლების ენა

11.1. ზსდ-ში სწავლების ენა არის ქართული;

11.2. პროგრამის უცხოურ ენაზე განხორციელება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

მუხლი 12. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება

12.1. დაინტერესებული პირის მიერ ინფორმირებული გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად, ზსდ მიმართვის შემთხვევაში ვალდებულია დაინტერესებულ პირს:

ა) გააცნოს პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობები;

ბ) მიაწოდოს ინფორმაცია კონკრეტულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებისა და შერჩევის თავისებურებების შესახებ;

გ) მიაწოდოს ინფორმაცია პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში, დაეხმაროს რეგისტრაციაში;

დ) მიაწოდოს ინფორმაცია პროგრამაზე მის მიერ გასაწევი საგანმანათლებლო სერვისების, მათ შორის, პროგრამის თავისებურებების (მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელებისა და დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციები, დაფინანსების შესაძლებლობები და სხვა მახასიათებლები) შესახებ;

12.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მომსახურებისთვის დაუშვებელია საფასურის დადგენა;

12.3.დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება ხორციელდება მიმართვის შესაბამისად, მთელი წლის განმავლობაში;

12.4.დაინტერესებულ პირთა კონსულტირებას ახორციელებს დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, პროგრამის ხელმძღვანელი/ თანახელმძღვანელი, სხვა პირების საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 13. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი

13.1.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ზ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების“, წინამდებარე დებულების, თითოეული პროგრამით განსაზღვრული დაშვების წინაპირობის მოთხოვნათა და დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით;

13.2. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) ზსდ-ს მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება;

ბ) აპლიკანტთა რეგისტრაცია;

გ) შერჩევა;

დ) აპლიკანტთა რეიტინგული სიის შედგენა, რომლის ფორმა მტკიცდება სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის (შემდგომში - მართვის სისტემა) ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

ე) შედეგების გამოცხადება და პროგრამაზე ჩარიცხვა, რის საფუძველზეც აპლიკანტს ენიჭება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

ვ) დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში).

13.3. ზსდ-ს მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება

13.3.1.პროგრამაზე მიღების გამოცხადების მიზნით, ზსდ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში ავსებს ანკეტა-კითხვარს ელექტრონულად;

13.3.2.ანკეტა-კითხვარი წარმოადგენს ზსდ-ს მიერ პროგრამაზე მიღების გამოცხადების მიზნით შექმნილ მოდულს, რომელშიც აისახება ინფორმაცია დაწესებულების, მისი პროგრამების, მისაღები ადგილებისა და სხვა პირობების შესახებ. ანკეტა- კითხვარი არის აპლიკანტთა

რეგისტრაციის მიზნით შექმნილი სარეგისტრაციო სისტემის ინფორმაციის წყარო. ანკეტა-კითხვარის ფორმა მტკიცდება მართვის სისტემის ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

13.4. კონკრეტულ სასწავლო წელს მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაანგარიშება

13.4.1. წინამდებარე წესის შემუშავებისას გათვალისწინებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის N198/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის“ მოთხოვნები;

13.4.2. კონკრეტულ პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება ავტორიზაციის საბჭოს მიერ შესაბამისი პროგრამის ფარგლებში დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის ფარგლებში;

13.4.3. აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა გამოითვლება ზსდ-ს მიერ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული მონაცემების შესაბამისად, ანკეტა-კითხვარის შევსების დაწყების წინა დღის მდგომარეობით;

13.4.4. დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა გამოითვლება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის მდგომარეობით, პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში არსებული მონაცემების შესაბამისად.

13.4.5. პროგრამაზე მისაღები პროფესიული სტუდენტების ადგილების რაოდენობის გაანგარიშების მიზნით, პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას აკლდება პროგრამაზე მიღების გამოცხადების დროისთვის ამ პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა და მიღებულ სხვაობას ემატება ამ პროგრამაზე სწავლის დაწყების დროისთვის დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა, პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემების შესაბამისად;

13.4.6. კონკრეტულ პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრისას სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტები არ განიხილება პროფესიული სტუდენტების

ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

13.4.7. კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის აღდგენის საფუძველზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებისას, პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის ზსდ-ს მიერ დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

13.5. პროფესიული განათლების მართვის სისტემა ამუშავებს ანკეტა-კითხვარში ასახულ მონაცემებს ელექტრონულად და განათავსებს სარეგისტრაციო სისტემაში;

13.6. კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვრული რეიტინგული სიების დაწესებულებისთვის ხელმისაწვდომობიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, ზსდ უფლებამოსილია მისაღები ადგილები გაზარდოს შესაბამის პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების რაოდენობის ფარგლებში.

მუხლი 14. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ორგანიზება

14.1. პროგრამაზე რეგისტრაციის მიზნით, პირი გადის ავტორიზაციას სარეგისტრაციო სისტემაში და რეგისტრირდება აპლიკანტად;

14.2. სარეგისტრაციო სისტემა წარმოადგენს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შემადგენელ ელექტრონულ მოდულს;

14.3. აპლიკანტთა რეგისტრაცია ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში;

14.4. რეგისტრაციისას აპლიკანტი უფლებამოსილია აირჩიოს არაუმეტეს 3 სასურველი პროგრამა;

14.5. რეგისტრაციისას სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ზსდ-ის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ნაწილობრივ ბათილად/ბათილად ცნობის საფუძველი;

14.6. რეგისტრაცია დასტურდება აპლიკანტის ელექტრონულ ფოსტაზე გაგზავნილი შეტყობინებით, შევსებული მონაცემები მისთვის ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური ანგარიშის მეშვეობით;

14.7. აპლიკანტს არჩევანის შეცვლა შეუძლია რეგისტრაციისთვის ამ მუხლის მე-3 პუნქტით

დადგენილ ვადაში;

14.8.ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ, სარეგისტრაციო სისტემაში ცვლილებების შეტანა დაუშვებელია;

14.9.აპლიკანტმა უნდა გაითვალისწინოს, რომ მართვის სისტემა იტოვებს შესაძლებლობას ტესტირების მიზნით, აპლიკანტი გადაანაწილოს სხვა საგამოცდო ქალაქში/მუნიციპალიტეტში.

მუხლი 15. აპლიკანტთა შერჩევა

15.1.აპლიკანტთა შერჩევა მოიცავს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტთა შეფასების პროცესს;

15.2.შერჩევის პერიოდი, ტესტირებისა და სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით/აქტებით;

15.3.შერჩევა ხორციელდება ქართულ ენაზე, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

15.4.საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ სასწავლო გეგმით, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს, აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული წესით, რომელიც არეგულირებს:

ა) შერჩევის ვადებს და ამ ვადების სარეგისტრაციო სისტემაში ასახვას;

ბ) შეფასების თარიღების შესახებ აპლიკანტთა ინფორმირების ფორმებს;

გ) შეფასების მეთოდებსა და ეტაპებს;

დ) შესარჩევი და სააპელაციო კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობის, გადაწყვეტილების მიღების წესს;

ე) აპელაციის წესსა და ვადებს;

ვ) საჭიროების შემთხვევაში აპლიკანტის განსხვავებულ თარიღში შეფასების უზრუნველყოფის წესსა და პირობებს;

ზ) ზსდ-ის მიერ განსაზღვრულ სხვა პირობებს.

15.5.თითოეულ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ სასწავლო გეგმით, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს, აპლიკანტთა შეფასების თარიღი/თარიღები განისაზღვრება ზსდ-ის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით. ზსდ ვალდებულია აღნიშნული ინფორმაცია ასახოს სარეგისტრაციო

სისტემაში და ასევე, განათავსოს ზსდ-ის ოფიციალურ ვებგვერდზე, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღით ადრე;

15.6. ზსდ ვალდებულია განსაზღვრული თარიღის/თარიღების შესახებ აცნობოს აპლიკანტს, გონივრულ ვადაში;

15.7. შესარჩევი და აპელაციის კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი უნდა გამორიცხავდეს მხოლოდ დაწესებულების წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას და უნდა ითვალისწინებდეს დაწესებულების პარტნიორი ორგანიზაციების მონაწილეობას;

15.8. შერჩევის პერიოდში სარეგისტრაციო სისტემაში ასახავს აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს;

15.9. შეფასება უნდა იყოს დიფერენცირებული და ზსდ-მ უნდა განსაზღვროს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი შერჩევის ეტაპის დაწყებამდე;

15.10. პროფესიული განათლების მართვის სისტემა, რეიტინგულ სიას ადგენს, აპლიკანტის შეფასების შედეგების, სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში საარსებო შემწეობის მიმღები პირის სტატუსისა და განათლების მიღწეული დონის გათვალისწინებით, რომელიც მტკიცდება ზსდ-ის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

15.11. აპლიკანტის შეფასების შედეგი წარმოადგენს რეიტინგულ ქულას, გარდა ამ მუხლის მე-12 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

15.12. თუ აპლიკანტი არის სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში საარსებო შემწეობის მიმღები პირი, მისი რეიტინგული ქულა განისაზღვრება შეფასების შედეგად მიღებული ქულის 1.1. კოეფიციენტზე გამრავლებით;

15.13. პროგრამაზე რეიტინგული სია დგება მხოლოდ იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური;

15.14. თანაბარი რეიტინგული ქულის მქონე აპლიკანტები რეიტინგულ სიაში დაიკავებენ ერთსა და იმავე ადგილს, ხოლო სიის ნუმერაცია გაგრძელდება თითოეული ადგილისთვის თანაბარქულიანი აპლიკანტების რაოდენობის გათვალისწინებით.

15.15. მართვის სისტემა სარეგისტრაციო სისტემაში უზრუნველყოფს:

ა) ზსდ-სთვის აპლიკანტთა რეიტინგული სიების ხელმისაწვდომობას თითოეული პროგრამის მიხედვით, შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში;

ბ) აპლიკანტისთვის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას, რეიტინგში მისი ადგილის შესახებ,

რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, ყველა არჩეული პროგრამის მიხედვით,

კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.

13. თუ აპლიკანტს რეგისტრაციისას რამდენიმე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა აქვს არჩეული, ამ მუხლის 15.15. პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის დაწესებულებისთვის ხელმისაწვდომობის შემდეგ, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში, სარეგისტრაციო სისტემაში ირჩევს მის მიერ რეგისტრაციისას მითითებული იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებიდან ერთ-ერთს, რომელზეც მოიპოვა ჩარიცხვის უფლება და დაწესებულებაში წარადგენს აღნიშნულ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ დოკუმენტებს.

მუხლი 16. შესარჩევი კომისია

16.1. შესარჩევი კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება მინიმუმ 3 (სამი) წევრით (მათ შორის, კომისიის თავმჯდომარე);

16.2. შესარჩევი კომისიის ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი გამორიცხავს მხოლოდ დაწესებულების წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას და ითვალისწინებს დაწესებულების პარტნიორი ორგანიზაციების მონაწილეობას;

16.3. შესარჩევი კომისიის შემადგენლობა მტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

16.4. შესარჩევი კომისიის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და წევრები;

16.5. კომისიის წევრი შესაძლოა იყოს:

ა) დირექტორი;

ბ) დირექტორის მოადგილე,

გ) დარგის სპეციალისტ(ებ)ი;

დ) შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ი/თანახელმძღვანელ(ებ)ი;

ე) დამსაქმებელი პარტნიორი დაწესებულების წარმომადგენელი;

ვ) დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირ(ებ)ი.

16.6. შესარჩევი კომისია გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ მას ესწრება არანაკლებ 3 წევრი. მათ შორის სავალდებულოა დამსაქმებელი პარტნიორი დაწესებულების წარმომადგენელი პირის არსებობა. შესარჩევის კომისიის საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება გასაუბრების შემთხვევაში

კანდიდატის შეფასების ფურცლებში ასახული შედეგების დაჯამების საფუძველზე, საშუალო არითმეტიკული ქულის გამოყვანით, ხოლო ტესტირების დროს - აპლიკანტის მიერ შესრულებული ტესტის წინასწარ დამტკიცებულ ტესტის სწორ პასუხებთან შედარებით და ქულის მინიჭებით დადებითი შეფასებისათვის განსაზღვრული კომპეტენციის ზღვარის გადალახვის შემთხვევაში;

16.7. გასაუბრებისას შესარჩევი კომისიის თითოეული წევრი ინდივიდუალურად აფასებს აპლიკანტს წინასწარ დადგენილი შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით. კომისიის თითოეული წევრი კანდიდატს აფასებს ინდივიდუალურად. კომისიის წევრი შეფასების შედეგებს ასახავს გასაუბრების ფურცელში და ადასტურებს ხელმოწერით. კომისიის წევრს უფლება არა აქვს თავი შეიკავოს კანდიდატის შეფასებისაგან;

16.8. შესარჩევი კომისიის მიერ ხდება აპლიკანტთა შერჩევის შედეგების შეჯერება და პროგრამის ფარგლებში მისაღები კვოტის შესაბამისად იმ აპლიკანტთა გამოვლენა, რომლებმაც გადალახეს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი-რეიტინგული სიებით უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ, მოიპოვეს შესაბამის პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების უფლება;

16.9. შესარჩევი კომისიის წევრი ვალდებულია, გასაუბრების/ტესტირების ეტაპის დასრულების შემდეგ, ხელმოწერილი შეფასების ფურცელი პირადად ჩააბაროს კომისიის მდივანს. კომისიის წევრი უფლებამოსილია, კომისიის მდივანს მოსთხოვოს მის მიერ შევსებული შეფასების ფურცლის ასლის გადაცემა;

16.10. შესარჩევი კომისიის მდივანი ადგენს კომისიის მუშაობის ოქმს, გასაუბრების/ტესტირების შედეგები გადააქვს შემაჯამებელ უწყისში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მუშაობაში მონაწილე ყველა წევრი და კომისიის მდივანი;

16.11. შესარჩევი კომისიის მდივანი ოქმსა და შემაჯამებელ უწყისს წარუდგენს დირექტორს. აღნიშნული ოქმი და შემაჯამებელი უწყისი არის დირექტორის მიერ შესაბამის პროგრამაზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის ბრძანების გამოცემის საფუძველი;

16.12. შესარჩევი კომისიის წევრი ვალდებულია გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ თუ ის:³

- არის მისაღები კანდიდატის ოჯახის წევრი ან ახლო ნათესავი;
- არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც საეჭვოს ხდის მის ობიექტურობასა და მიუკერძოებლობას.

³ 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);

16.13.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 დირექტორის ბრძანებით ჩანაცვლდება მხოლოდ კონკრეტულ აპლიკანტთან დაკავშირებით;

16.14.შესარჩევი კომისიის მუშაობას აფასებს დამკვირვებელი, რომელიც არ მონაწილეობს შეფასების პროცესში. ამ მიზნებისათვის, დამკვირვებელი მონიტორინგის მიზნით შეიძლება იყოს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი.

მუხლი 17. შეფასების პროცესისათვის გარემოს მოწყობა

17.1. შეფასების პროცესის ადმინისტრირების მიზნით, ზსდ აწყობს საგამოცდო გარემოს;

17.2. შეფასების დღეს შეფასების პროცესისათვის მოწყობილ ოთახში შესაფასებელი პირების შესვლამდე სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია შეამოწმოს:

ა) ადგილების რაოდენობა (მოწმდება ოთახში ადგილების რაოდენობის შესაბამისობა ტესტირების მოცემული სესიისთვის დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა რაოდენობას);

ბ) კედლებზე პოსტერების, სურათებისა და ა.შ. არარსებობა (კედლებიდან უნდა ჩამოიხსნას ყველა ის თვალსაჩინოება, რაც შეიძლება შეიცავდეს აპლიკანტისთვის სასარგებლო ინფორმაციას კითხვებზე სწორი პასუხების გასაცემად);

გ) ოთახში საათის სავალდებულოდ არსებობა და მისი გამართული მუშაობა. ასევე, მოწმდება, საათის განთავსების ადგილი, რომელიც უნდა ადასტურებდეს ყველა შესაფასებელი პირის მიერ თვალსაჩინოდ არსებობას;

დ) შეფასების პროცესისათვის ზსდ-ს უზრუნველყოფილი აქვს სათანადო საწერი კალმებისა და სუფთა ფურცლების რაოდენობა;

ე) ზსდ-მ უნდა უზრუნველყოს შეფასების პროცესისათვის საჭირო კომპიუტერების გამართული მუშაობა, მათი საჭიროების შემთხვევაში.

მუხლი 18. გასაუბრების/ტესტირების წარმართვა

18.1.გასაუბრება/ტესტირება ტარდება ზსდ-ში საამისოდ გამოყოფილ აუდიტორიაში ან დისტანციურად, შესაბამისი ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით;

18.2.გასაუბრების/ტესტირების ინსტრუმენტის შედგენა ხდება წინასწარ პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის მიერ, დარგის სპეციალისტების ჩართულობით. შეფასების ინსტრუმენტის დამტკიცება ხდება დირექტორის ბრძანებით;

18.3. აპლიკანტთა ტესტირების შემთხვევაში, აპლიკანტი მატერიალური სახით შევსების დროს ხელს

აღწერს ტესტის ყველა ფურცელს, ხოლო ელექტრონულად განხორციელების შემთხვევაში - აგზავნის მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე საკუთარი ელექტრონული მისამართიდან, რომლის სისწორეს ადასტურებს აღრიცხვის ფურცელზე ელექტრონული მისამართის მითითებით და ხელმოწერით;

18.4. ტესტირებას/გასაუბრებას ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელიც არ უნდა იყოს იმ პროგრამის განმახორციელებელი პირი, რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება აპლიკანტთა შერჩევა;

18.5. გასაუბრების/ტესტირების მიმდინარეობისას დამკვირვებელს უფლება არ აქვს დატოვოს შეფასების ოთახი. იგი აკვირდება გასაუბრების/ტესტირების მიმდინარეობის პროცესს, რათა არ დაირღვეს გასაუბრების/ტესტირების წარმართვის წესები;

18.6. გასაუბრების/ტესტირების მიმდინარეობისას საგამოცდო ოთახში/ონლაინ სივრცეში დაიშვებიან:

- ა) აპლიკანტები, რომლებიც რეგისტრირებულნი არიან გასაუბრებაზე/ტესტირებაზე;
- ბ) კომისიის წევრები, დამკვირვებლები, საჭიროების შემთხვევაში IT სპეციალისტი და შეფასების პროცესის კოორდინატორი;

18.7. აპლიკანტმა გასაუბრებაზე/ტესტირებაზე დასაშვებად უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. ონლაინ პროცესის წარმართვისას ჩართოს კამერა და ავტორიზაცია გაიაროს საკუთარი სახელითა და გვარით;

18.8. დამკვირვებელი ადასტურებს აპლიკანტის ვინაობას და აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს;

18.9. აპლიკანტის იდენტიფიცირების პროცესი წარმოადგენს დამკვირვებლის პასუხისმგებლობას. აპლიკანტი, რომლის ვინაობაც ვერ დადასტურდება, ტესტირებაზე არ დაიშვება.

მუხლი 19. დამკვირვებლის ვალდებულებები

დამკვირვებელი ვალდებულია:

ა) გასაუბრების/ტესტირების ჩატარების ადგილზე გამოცხადდეს ტესტირების დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე და აცნობოს ზსდ-ის ადმინისტრაციას. გასაუბრების/ტესტირების ჩატარების დისტანციურად ორგანიზების შემთხვევაში, ონლაინ სივრცეში გაიაროს რეგისტრაცია მითითებულ დროს;

ბ) რეგისტრაციის უწყისში გაატაროს აპლიკანტები და ხელმოწერით დააფიქსიროს ტესტირებაზე

გამოცხადება;

გ) გასაუბრების/ტესტირების დაწყებამდე აპლიკანტს გააცნოს წესები, რომლებიც დაცულ უნდა იქნეს გასაუბრების/ტესტირების მიმდინარეობის პროცესში;

დ) ტესტირების არაელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, აპლიკანტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს ტესტები;

ე) დააკვირდეს ტესტირების მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში;

ვ) გასცეს პასუხი აპლიკანტთა მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს; ზ) არ გასცეს პასუხი ტესტის შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებს;

თ) აპლიკანტის გასაუბრებიდან/ტესტირებიდან მოხსნის შემთხვევაში, გააკეთოს ჩანაწერი ტესტირებიდან მოხსნის მიზეზის მითითებით, მოაწეროს ხელი და გადასცეს ზსდ-ის ადმინისტრაციას;

ი) ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს აპლიკანტები ტესტირების დროის ამოწურვის პერიოდის შესახებ;

კ) ტესტირების არაელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, ტესტირების დასრულების შემდეგ აპლიკანტებს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;

ლ) უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;

მ) არ დატოვოს მისთვის განსაზღვრული სექტორი, ტესტირების დასრულებამდე და კომისიისათვის ნაშრომების გადაცემის მომენტამდე.

მუხლი 20. აპლიკანტის უფლებამოსილება

20.1. აპლიკანტი ვალდებულია:

ა) გამოცხადდეს დაწესებულებაში ტესტირების დაწყებამდე 30 წუთით ადრე (დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როცა განსხვავებულ პერიოდში აპლიკანტთა შეფასება წინასწარაა შეთანხმებული ზსდ-ის ადმინისტრაციასთან წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული პროცედურის დაცვით), აპლიკანტი ტესტირებაზე არ დაიშვება). პროცესის ონლაინ წარმართვის შემთხვევაში, რეგისტრაცია გაიაროს ზსდ-ის მიერ დადგენილ დროს;

ბ) ტესტირების დაწყებამდე წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა;

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

დ) ტესტირების არაელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, შეამოწმოს მისი ტესტის ხარვეზიანობა. დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ, ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება;

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

ვ) ტესტირების მიმდინარეობისას დაიცვას ზსდ-ის ეთიკის კოდექსითა და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში, ხელის აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა აპლიკანტს;

თ) დაემორჩილოს ტესტირების პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი ტესტირებიდან მოხსნის შესახებ;

ი) ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვისთანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი.

20.2. აპლიკანტს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს ტესტირებისთვის სათანადო პირობები (სამუშაო სივრცე, განათება); ბ) ტესტირების სივრცეში შეიტანოს სასმელი წყალი;

გ) ტესტირების შედეგების გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება ან დაუყოვნებლივ გაასაჩივროს შეფასების პროცედურული დარღვევები.

მუხლი 21. ტესტირების ჩატარება

21.1. ტესტირებაზე აკრძალულია:

ა) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული აპარატურის ქონა;

ბ) დამხმარე მასალის - სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების ტესტირებაზე შეტანა, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა ასეთი მასალის არსებობა დასაშვების შეფასების ინსტრუმენტი;

გ) ტესტირების ფარგლებში ჩასაბარებელი საგნის/საგანთა ჯგუფით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა;

დ) გადალაპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება რაიმე ფორმით, სხვა აპლიკანტისათვის რაიმე ფორმით ხელის შეშლა;

ე) სამუშაო ადგილის უნებართვოდ დატოვება. სამუშაო ადგილის დატოვება შესაძლებელია მხოლოდ თანმხლებ პირთან ერთად;

ვ) მუშაობის დაწყება შესაბამისი მითითების გარეშე;

ზ) ტესტის საკითხების გადაწერა, გადაღება, მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით.

21.2. აპლიკანტის ტესტირებიდან მოხსნის საფუძვლებია:

ა) აპლიკანტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება ტესტირებიდან, თუ აღმოჩენილ იქნება მობილური ტელეფონი, კალკულატორი, დამხმარე მასალა (გარდა ნებადართული შემთხვევისა), ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში);

ბ) წესრიგის დარღვევის ან ტესტირების პროცესში მონაწილე პირის შეურაცხყოფა, ან სხვა მსგავსი შემთხვევა;

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

დ) სხვა პირის ნაცვლად ტესტირებაზე გამოცხადება.

21.3. ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას აპლიკანტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში, დამკვირვებელი ვალდებულია ტესტირებიდან მოხსნას აპლიკანტი;

21.4. არ გასწორდება იმ აპლიკანტის ნაშრომი, რომელიც ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მასზე მუშაობას.

მუხლი 22. გასაუბრებაში მონაწილეობა

22.1. გასაუბრებაში მონაწილეობს იმ პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტი, რომელზე შერჩევის ფორმად კონკრეტული მიღებისთვის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია გასაუბრება;

22.2. გასაუბრებას ატარებს შესარევი კომისია, რომელიც თითოეული პროგრამისთვის მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 23. აპლიკანტის უზრუნველყოფა განმეორებითი შეფასებით

23.1. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი საპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადდება შეფასებაზე, მას საშუალება აქვს განმეორებით ერთხელ კიდევ გავიდეს ტესტირებაზე/გასაუბრებაზე, რისთვისაც ის განცხადებით მიმართავს დირექტორს ზსდ-ის მიერ დადგენილ ვადაში და წარადგენს შესაბამის მტკიცებულებას;

23.2. განმეორებითი შეფასებაზე გამოუცხადებლობა წარმოადგენს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველს;

23.3. განმეორებითი შეფასება ტარდება განცხადების წარდგენიდან არაუმეტეს ერთი კვირის

განმავლობაში;

23.4. განმეორებითი შეფასების შედეგები აპლიკანტს ეცნობება შეფასების ჩატარებიდან არაუგვიანეს 2 (ორ) სამუშაო დღეში.

მუხლი 24. ტესტირებისა და გასაუბრების შედეგების შესახებ აპლიკანტთა ინფორმირება

24.1. ტესტირებისა და გასაუბრების შედეგები აპლიკანტებს ეცნობებთან ელექტრონულად, ელ.ფოსტის მეშვეობით, ინდივიდუალურად, ტესტირების/გასაუბრების ჩატარებიდან 2 (სამუშაო) დღის ვადაში;

24.2. აპლიკანტი, რომელიც არ ეთანხმება ტესტირებაზე მიღებულ შეფასებას, უფლებამოსილია, შედეგის ოფიციალური გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებული საჩივრით მიმართოს დირექტორს და მოითხოვოს შედეგების გადასინჯვა.

მუხლი 25. ტესტირებისა და გასაუბრების შედეგების აპელაცია

25.1. აპლიკანტს უფლება აქვს წერილობითი განცხადებით გაასაჩივროს შედეგები მისი გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში;

25.2. საჩივრის განხილვის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით, იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს იქმნება სააპელაციო კომისია (არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით), რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება საჩივრის შინაარსის შესაბამისად: გასაჩივრებულია პროცედურული საკითხები თუ მიღებული შეფასება;

25.3. სააპელაციო კომისიის ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი გამორიცხავს მხოლოდ დაწესებულების წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას და ითვალისწინებს დაწესებულების პარტნიორი ორგანიზაციების მონაწილეობას;

25.4. სააპელაციო კომისიაში შეიძლება შედიოდეს ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, დარგის სპეციალისტები, დარგის დამოუკიდებელი ექსპერტები, პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი;

25.5. სააპელაციო კომისია კომპლექტდება იმ პირებისგან, რომლებიც არ მონაწილეობდნენ შერჩევის პროცესში;

25.6. სააპელაციო კომისია ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს;

25.7. სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს, ეცნობა შესარჩევი კომისიის

მუშაობის ამსახველ ოქმს (გასაუბრებისას) და იღებს გადაწყვეტილებას შესარჩევი კომისიის მიერ დაწერილი ქულის ძალაში დატოვების ან/და შეცვლის შესახებ. საკითხის მოკვლევისას შესაძლებელია განხორციელდეს აპლიკანტთან და კომისიის წევრებთან გასაუბრება;

25.8.სააპელაციო კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- აპლიკანტის მიერ შერჩევის პროცედურის დარღვევისას – მისი ნული ქულით შეფასების თაობაზე;
- აპლიკანტის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას – მისი შეფასების გადახედვის თაობაზე;

გ) აპლიკანტის შეფასების შედეგების უცვლელად დატოვების შესახებ.

25.9.სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება;

25.10.სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ერთი სამუშაო დღის ვადაში ეცნობება აპლიკანტს ელექტრონული ფოსტის საშუალებით;

25.11.სააპელაციო კომისიის მუშაობის შედეგი აისახება ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავჯდომარე და მდივანი.

მუხლი 26. ზსდ-ში ჩარიცხვა

26.1.ზსდ ვალდებულია, აპლიკანტები ჩარიცხოს პროგრამისათვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნების საფუძველზე.

26.2.საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის:

ა) 70%-ის ფარგლებში, ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური;

ბ) 30%-ის ფარგლებში, ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონე აღემატება ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურს.

26.3.დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს:

ა) აპლიკანტის მიერ ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალს;

ბ) დოკუმენტების წარდგენის ფორმას;

გ) დოკუმენტების წარდგენის ვადებს;

დ) ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველებს;

ე) ხელშეკრულების გაფორმების პირობებსა და ვადებს; ვ) სხვა საკითხებს, ზსდ-ის გადაწყვეტილებით.

26.4. ზსდ უფლებამოსილია აპლიკანტს არ მოსთხოვოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევა, აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებულია მართვის სისტემის მიერ;

26.5. აპლიკანტი, რომელსაც რეგისტრაციისას არჩეული აქვს რამდენიმე პროგრამა, უფლებამოსილია ჩარიცხოს მხოლოდ ერთ პროგრამაზე;

26.6. რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით შემდეგი აპლიკანტი:

ა) ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესის საფუძველზე დაწესებულების მიერ აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

ბ) აპლიკანტის მიერ ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში; გ) აპლიკანტის სხვა პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში.

26.7. პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის ფარგლებში მიღწეული განათლების დონის მიხედვით გამოყოფილი ადგილების შეუვსებლობის შემთხვევაში, ეს ადგილები გამოიყენება მეორე რეიტინგულ სიაში მყოფ აპლიკანტთა ჩარიცხვისთვის;

26.8. თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილების რაოდენობას, დაწესებულებას შესაბამის პროგრამაზე დამატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად;

26.9. თუ ამ მუხლის მე-8 პუნქტის საფუძველზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა

გადააჭარბებს დაწესებულების შესაბამისი პროგრამისთვის გამოყოფილი ადგილებისთვის შესაბამის წელს განსაზღვრული მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებს, დამატებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა მოაკლდება მოცემულ პროგრამაზე შემდეგ წელს მისაღებ ადგილებს, ხოლო ასეთის არსებობის შემთხვევაში - სწავლების შესაბამის ფორმაზე/სასწავლო გეგმაზე არსებულ თავისუფალ ადგილებს;

26.10. ზსდ ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოს პროგრამაზე

ჩარიცხულ პირთა შესახებ ინფორმაციის ასახვა პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 27. ზსდ-ში ჩარიცხვის მიზნით წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

27.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად, აპლიკანტი ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

- სარეგისტრაციო განცხადება (შეივსება საბუთების ჩაბარების დროს). არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში განცხადებას ავსებს მისი კანონიერი წარმომადგენელი;
- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პირადობის მოწმობის/ID ბარათის) დედანი და ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქე - პასპორტის/პირადობის მოწმობის ასლი და სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანის დედანი); არასრულწლოვანი ან მეურვეობის საჭიროების მქონე პირის შემთხვევაში განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს კანონიერი წარმომადგენლის სათანადო უფლებამოსილებას; 4 ფოტოსურათი 3x4 და ელ. ვერსია (CD/DVD დისკზე);
- სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულმა პირებმა, საქართველოს მოქალაქეებმა - სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტი (დედანი და ასლი);
- პროგრამაზე დაშვების წინაპირობის შესაბამისად, ზოგადი განათლების სრული ან საბაზო საფეხურის დაძლევის დამადასტურებელი დოკუმენტი (დედანი/სანოტარო წესით დამოწმებული ასლი) ან განათლების დამადასტურებელი ის დოკუმენტი (დედანი/სანოტარო წესით დამოწმებული ასლი), რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების სრული ან საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე, ან/და წინა დონის არსებობის შემთხვევაში - პროფესიული დიპლომი (დედანი/სანოტარო წესით დამოწმებული ასლი);
- საჭიროების შემთხვევაში ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.);
- სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში განათლების მიღების შემთხვევაში - განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის სანოტარო წესით დამოწმებული ქართულენოვანი თარგმანი და სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრის მიერ გაცემული განათლების აღიარების დოკუმენტი (დედანი/სანოტარო წესით დამოწმებული ასლები);
- პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო ოკუპირებულ ტერიტორიებზე, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროგრამაზე - უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების

დოკუმენტი (დედანი/სანოტარო წესით დამოწმებული ასლები);

27.2. პირი, რომელმაც მოიპოვა ზსდ-ში პროგრამაზე სწავლის უფლება, ვალდებულია რეგისტრაციის ვადაში მიმართოს ზსდ-ს, წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტები და გაიაროს რეგისტრაცია;

27.3. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილ ვადებში, ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესისა და ამ მუხლის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტი აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

27.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია განთავსდება ზსდ-ის ვებგვერდზე;

27.5. პირი, რომელმაც ზსდ-ის მიერ დადგენილ ვადებში არ მიმართა ზსდ-ს, არ წარადგინა სავალდებულო დოკუმენტები და არ გაიარა რეგისტრაცია, ვერ მოხდება ერთიანი ჩარიცხვის აქტში დადგენილ ვადაში არმიმართვის გამო;

27.6. პროფესიული სტუდენტის მიერ ზსდ-ში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს. ზსდ იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების ნამდვილობა, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 28. პროფესიულ სტუდენტებთან ხელშეკრულების გაფორმება

28.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭება დასტურდება დირექტორის ბრძანებით პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

28.2. სათანადო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ დირექტორსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის ფორმდება ხელშეკრულება, რომელიც იდება ერთხელ და მოქმედებს სწავლების მთელი დროის განმავლობაში;

28.3. ხელშეკრულების შინაარსი მოიცავს: ხელშეკრულების საგანს - პროგრამის დასახელებას, რომელზეც პროფესიული სტუდენტი არის ჩარიცხული, მხარეთა უფლებებს და ვალდებულებებს, სწავლების საფასურს/გადახდის პირობებს, სამართლებრივი აქტების ჩამონათვალს, რომელსაც უნდა ემორჩილებოდეს პროფესიული სტუდენტი სწავლის პერიოდში, ხელშეკრულების მოქმედების ვადას და მისი შეწყვეტის წესს და სხვა დებულებებს;

28.4. ზსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის ხელშეკრულებას ხელს აწერენ დირექტორი და სრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტი, არასრულწლოვანი ან სსმ/შშმ პროფესიული

სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენელი. ხელშეკრულება ძალაში შედის პროფესიულ სტუდენტის სტატუსის მინიჭების თაობაზე დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის მომენტიდან;

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

მუხლი 29. ზსდ-ში დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება

29.1. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, ზსდ უფლებამოსილია ინფორმაცია შესავსები ადგილების შესახებ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;

29.2. შესავსები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის მიზნით, ზსდ იყენებს ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ პროგრამაზე მისაღები ადგილებიდან დარჩენილ თავისუფალ ადგილებს;

29.3. პროფესიული განათლების მართვის სისტემა უზრუნველყოფს დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას იმ აპლიკანტებისათვის, რომლებმაც ვერ მოიპოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

29.4. აპლიკანტი, რომელიც ვერ ჩაირიცხა მის მიერ არჩეულ პროგრამაზე, უფლებამოსილია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში აირჩიოს არაუმეტეს 3 პროგრამა;

29.5. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით გამოცხადებული მიღების ფარგლებში, რეგისტრაციის უფლება აქვს ნებისმიერ პირს, რომელიც აკმაყოფილებს პროგრამაზე დაშვების წინაპირობას;

29.6. პროგრამაზე თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, რეიტინგული სიების ფორმირება, შედეგების ასახვა და ჩარიცხვა ხორციელდება ამ წესის შესაბამისად, ამ მუხლით დადგენილი თავისებურებების გათვალისწინებით;

29.7. თუ აპლიკანტს რეგისტრაციისას რამდენიმე პროგრამა აქვს არჩეული, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის აპლიკანტისთვის ხელმისაწვდომობის შემდეგ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში, სარეგისტრაციო სისტემაში ირჩევს მის მიერ რეგისტრაციისას მითითებული იმ პროგრამებიდან ერთ-ერთს, რომელზეც მოიპოვა ჩარიცხვის უფლება და ზსდ-ში წარადგენს აღნიშნულ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დაწესებულების მიერ

განსაზღვრულ დოკუმენტებს;

29.8.თავისუფალი ადგილების შევსების ფარგლებში, პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვაზე არ ვრცელდება ამ წესის 26-ე მუხლის მე-2 პუნქტი;

29.9.დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსებისთვის განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა დასრულდეს სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

მუხლი 30. ზსდ-ში ტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვა

30.1. პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვის უფლება შესაძლოა მიენიჭოთ:

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

30.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ პირებზე ვრცელდება რეგისტრაციისთვის ამ წესით განსაზღვრული პირობები, ხოლო შერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

30.3. მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად შერჩეული აპლიკანტების შესახებ ინფორმაციას დაწესებულება ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში აპლიკანტთა შერჩევის პერიოდში;

30.4. ზსდ ვალდებულია ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წესით შერჩეული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და ინფორმაცია ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამ მუხლის პირველი პუნქტით

გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვა სრულდება სწავლის დაწყების მომენტამდე.

მუხლი 31. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ზსდ-ში ჩარიცხვა

31.1. ყველა პროგრამა, რომელზეც შესაბამის წელს გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შემდგომში სსსმ) აპლიკანტთათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში;

31.2. პირს, რომელსაც მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ დადასტურებული აქვს სსსმ პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო პორტალზე გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი. სისტემა უზრუნველყოფს პირისათვის მხოლოდ იმ პროგრამების შეთავაზებას, რომელზე ჩარიცხვის მიზნითაც პირის მიმართ გაცემულია დადებითი რეკომენდაცია. აღნიშნული უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ვადაში;

31.3. ზსდ განიხილავს შესაბამისი გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს და თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

31.4. თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროგრამისთვის სსსმ აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებულ ადგილების რაოდენობას ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სსსმ აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს. ამასთან, ზსდ-ს უფლება აქვს განსაზღვროს დამატებითი პირობები საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად;

31.5. სსსმ აპლიკანტთა პროგრამებზე ჩარიცხვით მიზნით, ზსდ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, მონაცემებს ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში და უზრუნველყოფს სსსმ აპლიკანტის ინფორმირებას კანონმდებლობით განსაზღვრულ შერჩევის პერიოდში;

31.6. სსსმ აპლიკანტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, ზსდ უფლებამოსილია ინფორმაცია შესავსები ადგილების შესახებ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;

31.7. შესავსები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის მიზნით, ზსდ იყენებს ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, პროგრამაზე მისაღები სსსმ აპლიკანტებისთვის განსაზღვრული ადგილებიდან დარჩენილ თავისუფალ ადგილებს;

31.8.მართვის სისტემა უზრუნველყოფს დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას იმ აპლიკანტებისათვის, რომლებმაც ვერ მოიპოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

31.9.აპლიკანტი უფლებამოსილია მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში აირჩიოს პროგრამა;

31.10.პროგრამაზე თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

31.11.დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსებისთვის განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა დასრულდეს სასწავლო პროცესის დაწყებამდე;

31.12.დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს პროგრამაზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას და მათი წარდგენის ვადებს;

31.13.ზსდ, დოკუმენტების წარდგენის შემდეგ, პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს სსსმ აპლიკანტებს შესაბამის პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას ამ აპლიკანტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან;

31.14.ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემებს ზსდ სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 32. პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფის ნომრის განსაზღვრა

32.1.პროგრამებზე სასწავლო ჯგუფებს დაკომპლექტებისთანავე ენიჭებათ ნომრები, რაც განისაზღვრება პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის ბრძანებით;

თავი III. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესი

მუხლი 33. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ძირითადი ეტაპები

პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპებია:

- პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;
- სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;
- სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა

დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის;

- იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განახორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის და მასწავლებელთა დატვირთვის სქემის შემუშავება;
- სასწავლო კალენდარის შემუშავება;
- მეცადინეობის განრიგის შემუშავება;
- პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება;
- სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა;
- მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება;
- პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება.

მუხლი 34. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის პროცედურა

34.1. პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესს ზსდ-ში ხელმძღვანელობს დირექტორის მოადგილე;

34.2. პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:

- ა) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ზსდ-ში არსებული პროგრამების ანალიზი;
- ბ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, იმ პროგრამების იდენტიფიცირება, რომლებზეც განხორციელდა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა;
- გ) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ პროგრამების იდენტიფიცირება, რომლებზეც სასწავლო პროცესი უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

34.3. სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:

- ა) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ზსდ-ში არსებული ჯგუფების ანალიზი. მათ შორის ჯგუფების გაყოფის საჭიროების დადგენა, ზსდ-ის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის შეფასება პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად;
- ბ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, იმ ჯგუფების ანალიზი, რომლებზეც განხორციელდა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა, მათ შორის ჯგუფების გაყოფის საჭიროების დადგენა, ზსდ-ის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის შეფასება პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად;
- გ) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ ჯგუფების ან პროფესიული სტუდენტების

იდენტიფიცირება, რომლებზეც სასწავლო პროცესი უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

34.4. სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის

34.4.1. სწავლების შესაბამის ციკლში სასწავლო პროცესის დაგეგმვისათვის, დირექტორის მოადგილე ხელმძღვანელობს შესაბამისი პროგრამის სასწავლო გეგმით, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას;

34.4.2. მოდულებზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვისას დაცული უნდა იყოს პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის სავარაუდო კვირეული დატვირთვა. საწარმოო პრაქტიკის კომპონენტში (საჭიროების შემთხვევაში), პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა მხედველობაში იქნას მიღებული კანონმდებლობისა და დარგის შესაბამისი სფეროს მიდგომები;

34.4.3. სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ხორციელდება მოდულების იდენტიფიცირება, მათ შორის პროფესიული სტუდენტების მიერ აუთვისებელი/დარჩენილი მოდულების ანალიზი. ასეთი პროფესიული სტუდენტებისათვის უნდა შემუშავდეს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით;

34.4.4. სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ხორციელდება იმ მოდულების ანალიზი, რომლებიც უნდა დაიგეგმოს, სასწავლო გეგმის მიხედვით, მათ შორის:

ა. პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელთა სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;

ბ. პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელმაც პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა პროფესიული ტესტირების ან ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით შიდა შერჩევის მექანიზმების გარეშე, ვერ წარმოადგინა ქართული ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები ამ წესის შესაბამისად, ამ პირობათვის პროგრამაზე სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;

გ. პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში მოითხოვონ ქართული ენის მოდულის (A2/B1) სწავლის შედეგების დადასტურება, ზსდ-ის მიერ განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.

დ. ამ მუხლის 4.4 პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიხედვით, თუ პროფესიული სტუდენტი დაადასტურებს ქართული ენის მოდულის (A2/B1) სწავლის შედეგებს, ის სასწავლო პროცესს იწყებს პროგრამის სასწავლო გეგმის შესაბამისად ქართული ენის მოდულის (A2/B1) გავლის

გარეშე;

ე. ამ მუხლის 4.4 პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიხედვით, გაცდენილი მეცადინეობების აღდგენის ორგანიზებას უზრუნველყოფს დირექტორის მოადგილე;

34.4.5.სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

34.5.იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განახორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დატვირთვის სქემის შემუშავება.

34.5.1.ზსდ-ში ერთ მოდულს ჰყავს მინიმუმ 2 განმახორციელებელი. აღნიშნული განპირობებულია ორი ფაქტორით, კერძოდ:

ა) მოდულის სწავლის შედეგების შინაარსის მიხედვით, ერთი პირის კომპეტენცია არაა საკმარისი, რისთვისაც ზსდ-ს შერჩეული ჰყავს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე განმახორციელებლები;

ბ) პროგრამის განხორციელების მდგრადობას უზრუნველყოფს რამდენიმე განმახორციელებელი პირის არსებობა.

34.5.2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის მიზნით, დირექტორის მოადგილის ორგანიზებით პროგრამების მოდულების განმახორციელებელ პირებთან შედგება სამუშაო შეხვედრა;

34.5.3. მოდულები, რომელსაც ჰყავს ერთზე მეტი განმახორციელებელი, შესაძლებელია მოდულის სწავლება დაიგეგმოს მოდულის განმახორციელებელი ყველა პირის ჩართულობით მოდულის შინაარსისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით;

34.5.4. მოდული, რომლის განხორციელებისთვის საკმარისია ერთი განმახორციელებლის კომპეტენცია, სამუშაო შეხვედრაზე მოდულის განმახორციელებელი პირები თავად იღებენ გადაწყვეტილებას მათ მიერ მიმდინარე სწავლების ციკლში განსახორციელებელი მოდულების შესახებ ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესებისა და საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნების გათვალისწინებით. პერსონალის დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ ოდენობას;

34.5.5. დირექტორის მოადგილე პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით, შეიმუშავებს პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის ფორმას, ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით.

34.6. სასწავლო კალენდარის შემუშავება

34.6.1.სასწავლო კალენდარი არის დოკუმენტი, რომელიც კონკრეტულ თარიღებში განსაზღვავს

პროგრამის ხანგრძლივობასა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;

34.6.2. სასწავლო კალენდარი შემუშავდება თითოეული პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის ან ჯგუფისათვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული სასწავლო კალენდარი უშუალოდ გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს და არ ქვეყნდება საჯაროდ;

34.6.3. სასწავლო კალენდარს შეიმუშავებს დირექტორის მოადგილე შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელების ჩართულობით, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს;

34.6.4. სასწავლო კალენდარის დამტკიცების თაობაზე დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

34.6.5. სასწავლო კალენდარი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, დაწესებულების საინფორმაციო დაფაზე ან/და დაწესებულების ვებ-გვერდზე;

34.6.6. სასწავლო კალენდარი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- შესაბამის პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაწყების, განახლებისა და დასრულების თარიღებს;
- გამოცდების თარიღებს;
- დასვენების თარიღებს;
- შესაბამის პროგრამაზე პრაქტიკული კომპონენტის(საწარმოო პრაქტიკა/პრაქტიკული პროექტი) დაწყებისა და დასრულების თარიღებს (არსებობის შემთხვევაში);
- შესაბამისი პროგრამის კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციის მინიჭების თარიღებს;
- სხვა ინფორმაციას, შესაბამისი პროგრამის თავისებურების გათვალისწინებით.

34.6.7. სასწავლო კალენდარის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე

34.6.8. სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების გარემოების დადგომისას, დირექტორის მოადგილე სამსახურეობრივი ბარათით მიმართავს დირექტორს და წარუდგენს ცვლილებების პროექტს;

34.6.9. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის 6.8 ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ცვლილებების განხორციელების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ამ დოკუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირები;

34.6.10.სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი განრიგით;

34.6.11.სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტი - ბრძანება;

34.6.12.სასწავლო კალენდარში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე დაინტერესებული

მხარეების ინფორმირება ხორციელდება ამ მუხლის 6.7 ქვეპუნქტის შესაბამისად.

34.7. მეცადინეობის განრიგის შემუშავება

34.7.1.ამ მუხლის მე-5 პუნქტის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად, დირექტორის მოადგილე უზრუნველყოფს პროგრამის განმახორციელებელ პირთა ჩართულობას მეცადინეობის განრიგის შემუშავების პროცესში;

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

34.7.3.მეცადინეობის განრიგი შესაძლოა შემუშავდეს ცვლაში სწავლების პრინციპით, ე.წ. შეჭრილი განრიგით და სხვა. მეცადინეობის განრიგი უნდა ადასტურებდეს კონტინგენტის სრულფასოვან სწავლებას. მეცადინეობის განრიგის შემუშავებისას გაითვალისწინება ზსდ-ის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა და პროგრამის მოთხოვნები;

34.7.4.მეცადინეობის განრიგს შეიმუშავებს დირექტორის მოადგილე შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს;

34.7.5.მეცადინეობის განრიგის დამტკიცების თაობაზე დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

34.7.6.მეცადინეობის განრიგი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, დაწესებულების საინფორმაციო დაფაზე;

34.7.7.მეცადინეობის განრიგი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- პროგრამის დასახელებას;
- ჯგუფის ნომერს, ინდივიდუალური განრიგის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის სახელს, გვარს. ინდივიდუალური მეცადინეობის განრიგი არ გამოიკვრება ზსდ-ის საინფორმაციო დაფაზე, ის გადაეცემა უშუალოდ პროფესიულ სტუდენტს ან განთავსდება

სსწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში;

- მოდულის დასახელებას;
- კალენდარულ დღეებს;
- მეცადინეობის დაწყებისა და დასრულების საათებს. ზსდ-ში 1 აკადემიური საათის ხანგრძლივობა შეადგენს 45 წუთს, ხოლო შესვენების ხანგრძლივობაა 15 წუთი;
- სასწავლო გარემოს შესაბამისი აუდიტორის ნომერს;
- სხვა ინფორმაციას, პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით.

34.7.8. მეცადინეობის განრიგის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე

34.7.9. მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების გარემოების დადგომისას, დირექტორის მოადგილე სამსახურეობრივი ბარათით მიმართავს დირექტორს და წარუდგენს ცვლილებების პროექტს;

34.7.10. ამ მუხლის 7.9 პუნქტის მიზნებისათვის, ცვლილებების განხორციელების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ამ დოკუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირები;

34.7.11. მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი განრიგით;

34.7.12. მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე გამოიყენება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტი - ბრძანება;

34.7.13. მეცადინეობის განრიგში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება ხორციელდება ამ მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად.

34.8. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება

34.8.1. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე

34.8.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრას ესწრება დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური სრული შემადგენლობით, ხარისხის უზუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი, ბიბლიოთეკის პერსონალი, ბუღალტერი და სხვა სამსახურები ან პერსონალი;

34.9. სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა

34.9.1. პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში

შემავალი მოდულების მასალა-ნედლეულისა და პროგრამის სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით, სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის ოდენობას განსაზღვრავს დირექტორის მოადგილე , ბუღალტერი/თანახელმძღვანელისა და მოდულის განმახორციელებელი პირების ჩართულობით;

34.9.2.ამ მუხლის 9.1 პუნქტის მიზნებისათვის, დირექტორის მოადგილე ხელმძღვანელი ადგენს მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ერთიან ფორმას და დირექტორს წარუდგენს შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;

34.9.3.მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ფორმა მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით;

34.9.4.მასალებისა და ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს ზსდ-ის მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი ზსდ-ის ბუღალტერთან კოორდინაციით;

34.9.5.მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

34.9.6. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება საამისოდ გამოყოფილ ადგილას, შენახვის წესების დაცვით;

34.9.7. სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის გადაცემას ახორციელებს მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი მიღება-ჩაბარების აქტით.

34.10.პროგრამის/შესაბამისი კომპონენტის დასრულებისას ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება და საჭიროების შემთხვევაში, გაუხარჯავი მასალებისა და ნედლეულის დაბრუნება ადმინისტრაციისათვის.

34.11.სასწავლო პროცესის ფარგლებში, სწავლის შედეგების დადასტუდების მიზნით პროფესიული სტუდენტები ქმნიან სახვადასხვა სახის პროდუქტს, რომელიც წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და უნდა ინახებოდეს ამ მუხლით დადგენილი წესით.

34.12.დოკუმენტაციის სახით არსებული პროდუქტი (სტუდენტის მიერ შევსებული ტესტები, წერიტი ნაშრომი, ნახაზები, ნახატები, პროექტები, მასწავლებლის დაკვირვების ფორმები და სხვა), ინახება პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან პროფესიულ სტუდენტს.

34.13. პროფესიული სტუდენტის მიერ შექმნილი პროდუქტის მართვა

34.13.1. პროფესიული სტუდენტის მიერ შექმნილი პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება

შექმნიდან არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

34.13.2. პროფესიული სტუდენტის მიერ შექმნილი პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მატერიალური სახის შემოქმედებით ნაშრომს (ნახატი, მაკეტი და სხვა) ინახება შექმნიდან არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, შესაძლოა შენახვის პერიოდში გამოყენებულ იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის, რის შემდეგაც შესაძლოა მისი რეალიზაცია, გადაეცემა სხვა პირისათვის საქველმოქმედო მიზნებისათვის ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან რჩება დაწესებულებას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

34.13.3. პროფესიული სტუდენტის მიერ შექმნილი პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს, უნდა დაფიქსირდეს ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით, რაც ინახება არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, შესაძლოა პროდუქტის რეალიზაცია ან სხვა პირისათვის გადაეცემა საქველმოქმედო მიზნებისათვის, ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან სხვაგვარად განკარგვა ლიცეუმის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით.

34.13.4. პროფესიული პროგრამების განხორციელების მიზნით გარკვეული ტექნოლოგიური პროცესის დროს წარმოშობილი ნარჩენების მართვა უნდა მიმდინარეობდეს საქართველოში ნარჩენების მართვის პოლიტიკასა და ნარჩენების მართვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. იმ შემთხვევაში, თუ კანონმდებლობით არ არის დადგენილი გარკვეული ტიპის ნარჩენების მართვის წესები, მათი უტილიზაცია ხდება იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს.

34.14. ნარჩენების მართვა და უტილიზაცია წარმოადგენს სასწავლო პროცესის ნაწილს, ამიტომ ამ პროცესში ჩართული უნდა იყვნენ პროფესიული სტუდენტები.

34.15. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელს.

34.16. უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს ზსდ-ს დირექტორს.

34.10. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება

34.10.1. მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი. მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისას;

34.10.2. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი წარედგინება დირექტორის მოადგილეს

34.10.3. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტს იხილავს დირექტორის მოადგილე და შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებს მოდულის განმახორციელებელ პირს, საჭიროების

შემთხვევაში. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტის განხილვაში მონაწილეობს პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი;

34.10.4.თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას, მას ითანხმებს დირექტორის მოადგილე და ადებს გრიფს

„შეთანხმებულია შპს მახინჯაურის საზღვაო ზსდ-ის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან“;

34.10.5.სასწავლო პროცესი ხორციელდება დირექტორის მოადგილესთან შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით;

34.10.6.იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესი ვერ მიმდინარეობს დირექტორის მოადგილე სთან შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით, მოდულის განმახორციელებელი პირი ახორციელებს მითითებებს დოკუმენტის შესაბამის გრაფაში;

34.10.7.სასწავლო პროცესის შეჩერების ან სხვა გარემოების დადგომისას, რაც მნიშვნელოვნად ცვლის კალენდარული გეგმით განსაზღვრულ დროს ან შინაარსს, ცვლილებების პროექტს შეიმუშავებს მოდულის განმახორციელებელი პირი და დირექტორის მოადგილეს წარუდგენს ამ მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.

34.11.პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება

34.11.1.პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე

34.11.2.ამ მუხლის 34.11.1 პუნქტის გასაზღვრულ შეხვედრას სავალდებულოდ ესწრება ზსდ-ის ყველა სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი და საშტატო პერსონალი;

34.11.3. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს ზსდ-ის პერსონალი, მიეწოდოთ ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესისა და ზსდ-სა და პროფესიული სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე;

თავი IV. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის განორციელება

მუხლი 35. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები

35.1.ზსდ იზიარებს სასწავლო პროცესში სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფის, სოციალური ან ქცევითი თავისებურებების მქონე პირების არსებობის შესაძლებლობას და მოქმედებს ინდივიდუალური მიდგომების გამოყენებით;

35.2.სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის მიზნით,

სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, დირექტორის მოადგილე შეიმუშავებს „ბუკლეტს“, სადაც თავმოყრილია ყველა ინფორმაცია ზსდ-ის სერვისების სახეებისა და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. აღნიშნული „ბუკლეტი“ პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა ზსდ-ში გამოცხადებისთანავე და დაეხმარება მას ზსდ-ში შიდა პროცესებთან ადაპტაციაში;

35.3. ზსდ-ში სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები

35.3.1. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე;

35.3.2. პროფესიულ სტუდენტებთან გაერთიანებული შეხვედრების ციკლი სწავლების მთელი პერიოდის განმავლობაში საჭიროების შესაბამისად;

35.3.3. პროგრამის ფარგლებში პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფთან პერიოდული შეხვედრები, იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას;

35.3.4. ინდივიდუალური შეხვედრები და კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტებთან, მათი საჭიროების მიხედვით;

35.3.5. კონსულტაციები პროგრამის ხელმძღვანელთან/თანახელმძღვანელთან ან პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალთან;

35.3.6. კონსულტაციები ადმინისტრაციულ პერსონალთან;

35.3.7. ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელების მხარდაჭერა;

35.3.8. ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მოქნილობა, რაც გამორიცხავს ბიუროკრატიულ პროცედურებს.

35.4. ზსდ-ში არსებული ნებისმიერი პროცედურა არ უქმნის ზსდ-ის სერვისებით მოსარგებლე პირებს ბარიერებს. ზსდ-ში ადმინისტრაციული სერვისის მიღების ვადა მისი მოთხოვნის დაფიქსირებიდან არ აღემატება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადას.

35.5. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ ან გაერთიანებულ შეხვედრებს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე და განსახილველი საკითხის შინაარსის მიხედვით უზრუნველყოფს შესაბამისი პერსონალის ჩართულობას;

35.6. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრებს დირექტორის მოადგილე სავალდებულოდ აწყობს თუ:

ა) შეიცვალა სასწავლო კალენდარი;

ბ) შეიცვალა მეცადინეობის განრიგი;

გ) შეიცვალა პროგრამა;

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

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

ვ) არსებობს სხვა გარემოება, როცა სავალდებულოა პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრების ორგანიზება.

მუხლი 36. პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების ორგანიზება და კონსულტაციები

36.1. პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს უფლება აქვს ისარგებლოს ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისით, ზსდ-ის მიერ დადგენილი ოდენობით;

36.2. ინდივიდუალური მეცადინეობის ორგანიზებას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე, პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტთა ჯგუფთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული განრიგით;

36.3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული მეცადინეობის აღრიცხვას ახორციელებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რისთვისაც ავსებს ზსდ-ის მიერ დადგენილ ფორმას;

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

ა) პროფესიულ სტუდენტმა გააცდინა მეცადინეობების ის ოდენობა, როდესაც არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;

ბ) პროფესიულ სტუდენტს აქვს ინდივიდუალური საჭიროება და არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;

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

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

ე) ნებისმიერი გარემოება, როდესაც არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;

36.5. პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს ან პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროფესიული

განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული ფორმით (ელექტრონული ფოსტა, დახურული ჯგუფები, ელ. პლატფორმა, სატელეფონო კონსულტაცია და სხვა) ისარგებლოს პროფესიული განათლების მასწავლებელთან კონსულტაციით, იმ პერიოდულობით რაც დასჭირდება პროფესიულ სტუდენტს სწავლის შედეგების მისაღწევად, ამასთან არ გამოიწვევს პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის შეუსაბამობას კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან.

მუხლი 37. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე/სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები

37.1. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შემდგომში შშმ) ან/და სსსმ პროფესიული სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია დაწესებულების მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი. ეს ღონისძიებებია:

- ა) სპეციალისტის მოწვევა;
- ბ) საჭიროებაზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა; გ) ზსდ-ის ტერიტორიაზე გადაადგილების ხელშეწყობა;
- დ) სასწავლო პროცესში ინდივიდუალური მხარდაჭერა; ე) ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;
- ვ) სხვა ღონისძიება, საჭიროების მიხედვით.

37.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ბ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ზსდ-ის ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს:

- ა) საგანმანათლებლო რესურსის ელექტრონული ვერსიის დამზადებას;
- ბ) საგანმანათლებლო რესურსის ამობეჭდვას პროფესიული სტუდენტის საჭიროების შესაბამისი ზომის შრიფტით და სხვა მახასიათებლებით;
- გ) პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჩართულობით საგანმანათლებლო რესურსის შინაარსობრივ ცვლილებას და მის მორგებას პროფესიული სტუდენტის საჭიროებაზე, რაც გულისხმობს ტექსტების გამარტივებას, ვიზუალური აღქმის შესაძლებლობას და სხვა.

37.3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ზსდ-ის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს:

- ა) ხელჯოხით უსაფრთხოდ გადაადგილების სწავლებას სპეციალისტის ჩართულობით;
- ბ) პერსონალის დახმარების უზრუნველყოფას. აღნიშნული მიზნებისათვის ზსდ-ის დაცვის პერსონალისა და მედდას ფუნქცია-მოვალეობებში გაწერილი აქვთ აღნიშნული მოვალეობა და ვალდებულნი არიან განახორციელონ პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერა.

37.4.ამ მუხლის პირველი პუნქტის დ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ზსდ-ში ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური მეცადინეობების, მასწავლებელთა კონსულტაციისა და სასწავლო პროცესის თანამშრომელთა მხრიდან ინდივიდუალური მხარდაჭერის სერვისები;

37.5.ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ზსდ-ის ადმინისტრაციული პერსონალის მზადაა უზრუნველყოს ზსდ-ის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ყველა სერვისის ხელმისაწვდომობა;

37.6.პროგრამაზე შშმ ან/და სსსმ პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, საჭიროების შემთხვევაში, დაწესებულება ვალდებულია მედდის ჩართულობით გამართოს კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან, პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის, მოდულების შემთხვევაში მათი ადაპტირების/აკომოდირების მიზნით;

37.7.პროგრამაზე შშმ ან/და სსსმ პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, დირექტორის მიერ შექმნილი კომისია, შეისწავლის პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას და საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სსსმ პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;

37.8.ამ მუხლის მე-7 პუნქტის მიხედვით, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო, სსსმ პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სსსმ პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრული მისაღწევი სწავლის შედეგების ფარგლებში, ხოლო განმსაზღვრელი შეფასება და კრედიტების მინიჭება-პროგრამის/ მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;

37.9.შშმ და სსსმ პირთა პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე;

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

37.11.ამ მუხლის მიზნებისათვის შექმნილ კომისიაში სხვა წევრებთან ერთად, სავალდებულოდ უნდა შედიოდეს პირი, რომელიც ფლობს შესაბამის შპს და სსსმ პირთან ურთიერთობისათვის საჭირო უნარებს, საჭიროების შემთხვევაში ზსდ უზრუნველყოფს ასეთი პირის მოწვევას.

მუხლი 38. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში

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

38.2.ინდივიდუალურ რეჟიმში კომპონენტის გავლა დასაშვებია:

ა)თუ სტუდენტმა დამატებითი განსაზღვრული შეფასების შედეგის გათვალისწინებით, ვერ მიიღო დადებითი შეფასება;

ბ)არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა ზსდ ვალდებულია სტუდენტს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი;

გ) სტატუსშეჩერებული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;

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

ე) მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში;

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

ზ) შიდა და გარე მობილობის შემთხვევაში.

38.3.ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში სასწავლო პროცესის დაგეგმვის საფუძველია პროფესიული სტუდენტის ან პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი განსაზღვრულია ზსდ-ის წინამდებარე დებულებით;

38.4.ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), გ) და ზ) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში სტუდენტი განცხადებით მიმართავს დირექტორს კომპონენტის ინდივიდუალურ რეჟიმში გავლის სურვილის თაობაზე, სადაც მიუთითებს გასავლელ კომპონენტს და განცხადებას თან დაურთავს კომპონენტის გავლის საფასურის გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს ასეთის

სავალდებულოდ განსაზღვრის შემხვევაში;

38.5.ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), ე) და ვ) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოდულის გავლა შესაძლებელია ინტენსიურ რეჟიმში, უფრო ხანმოკლე ვადაში, მოდულით გათვალისწინებულ საათებში გამოხატული სტუდენტის დატვირთვის მოცულობის დაცვით;

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

თავი V. პროფესიული სტუდენტის სტატუსი

მუხლი 39. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

39.1.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება ზსდ-ისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

39.2.პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შესაძლოა იყოს:

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

ბ) მობილობის ფარგლებში სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;

გ) პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადება;

დ) პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამის კრედიტების 50%-ზე ნაკლების აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;

ე) უცხო ქვეყანაში სწავლა (გარდა გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობისა);

ვ) პროგრამის საკვალიფიკაციო გამოცდაზე/განმეორებით გამოცდაზე არგამოცხადების ან არადამაკმაყოფილებელი შეფასება;

ზ) ფინანსური დავალიანება;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.

39.3.ამ მუხლის პირველი პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიხედვით, პროფესიული სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადი განცხადება უნდა მოიცავდეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მიზეზს. მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი;

39.4.ამ მუხლის მესამე პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტის წარმოუდგენლობის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოების დადგომისას, დირექტორის

მოადგილე მოხსენებითი ბარათით მიმართავს დირექტორს. დირექტორის მოადგილის მოხსენებით ბარათში აღწერილი უნდა იქნეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოება და დოკუმენტს დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულება, არსებობის შემთხვევაში;

39.5. პირადი განცხადების საფუძველზე პროფესიული სტუდენტის მიერ სტატუსის შეჩერების მოთხოვნა დაუშვებელია თუ განცხადების შეტანის მომენტისათვის არსებობს აღნიშნული პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწვეტის საფუძველი;

39.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

39.7. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 5 წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში, მას უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 40. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

40.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე პროგრამის ფარგლებში, თუ ზსდ განახორციელებს მიღებას შემდეგ ნაკადზე;

40.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით;

40.3. თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის ზსდ აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით, კანონმდებლობით დადგენილი პირობების გათვალისწინებით;

40.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები;

40.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს დირექტორს. განცხადებაში უნდა მიეთითოს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოებათა დასრულების შესახებ და თან დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულებითი დოკუმენტაცია (არსებობის შემთხვევაში);

40.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

40.7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და აღდგენა შესაძლებელია ერთიდაიგივე პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ.

მუხლი 41. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

41.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება ზსდ-ისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე;

41.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) ზსდ-ის შინაგანაწესით და ეთიკის კოდექსით დადგენილი შემთხვევები;

ბ) აღდგენილი პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების გარემოების ხელმეორედ დადგომა;

გ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

დ) დაწესებულების მიმღები კომისიისათვის ისეთი ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;

ე) კვალიფიკაციის მინიჭება;

ვ) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გაუვლელობა;

ზ) პროფესიული სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადი განცხადება;

თ) პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამის კრედიტების 50%-ის ან მეტის აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;

ი) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 5 წლის ვადაში სტატუსის აღუდგენლობა;

კ) არასაპატიო მიზეზით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის მიუღებლობა, ან განმეორებით შუალედურ შეფასებაზე გამოუცხადებლობა;

ლ) გარდაცვალება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

41.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტილმა პირმა, სურვილის შემთხვევაში პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა უნდა გაიაროს თავიდან;

41.4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ა) ქვეპუნქტის საფუძველზე, შინაგანაწესის/ქცევის კოდექსის

დარღვევისათვის სტატუსის შეწყვეტა შეიძლება გახდეს მიმღები კომისიის მიერ სხვა თანაბარ პირობებში პირისათვის ამავე დაწესებულების პროგრამაზე ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი;

41.5.ამ მუხლის პირველი პუნქტის თ) ქვეპუნქტის მოთხოვნები არ ვრცელდება შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიულ სტუდენტებზე;

41.6.ამ მუხლის ვ) პუნქტის მიზნებისათვის ადმინისტრაციული რეგისტრაცია გულისხმობს, საგანმანათლებლო მომსახურების შესახებ ხელშეკრულების გაფორმებას;

41.7.ამ მუხლის ზ) პუნქტის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის ან მისი კანონიერი წამომადგენლის პირად განცხადებაში მითითებული პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეწყვეტაზე უარის თქმის საფუძველი;

41.8.ამ მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტის წარმოდგენლობის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარემოების დადგომისას, დირექტორის მოადგილე მოხსენებითი ბარათით მიმართავს დირექტორს. დირექტორის მოადგილის მოხსენებით ბარათში აღწერილი უნდა იქნეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარემოება და დოკუმენტს დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულება, არსებობის შემთხვევაში;

41.9.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

41.10.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იწვევს პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლას, რაც არ ანთავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მოშლამდე წარმოშობილი და შეუსრულებელი ურთიერთ ვალდებულებების შესრულებისგან;

41.11.პირის მიერ, რომელსაც შეუწყდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, მოთხოვნის შემთხვევაში ზსდ გონივრულ ვადებში, არაუგვიანეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადისა, უზრუნველყოფს მოთხოვნილი დოკუმენტების გაცემას მისი პირადი საქმიდან;

41.12.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 42. პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში

მობილობის წესით (გარე მობილობა)

42.1. გარე მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ამ დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი;

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

42.3. სურვილის შემთხვევაში, ზსდ ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მობილობის წესით, რისთვისაც პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას;

42.4. დაწესებულებისათვის ავტორიზაციაზე უარის თქმის ან ავტორიზაციის გაუქმების, ასევე, პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის შემთხვევაში ამ დაწესებულების პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტები, მათ შორის ისინი, ვისაც პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლამდე უკვე შეჩერებული ჰქონდათ პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილნი არიან ისარგებლონ მობილობის უფლებით ავტორიზაციის საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილების ძალაში შესვლიდან 5 წლის განმავლობაში;

42.5. დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლით დაწესებულების მიერ პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის, ასევე დაწესებულების უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ლიკვიდაციის შემთხვევაში ამ დაწესებულების პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტები, მათ შორის, ისინი, ვისაც ავტორიზაციის ვადის გასვლამდე ან დაწესებულების უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ლიკვიდაციამდე უკვე შეჩერებული ჰქონდათ პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილნი არიან ისარგებლონ მობილობის უფლებით ავტორიზაციის ვადის გასვლიდან/ლიკვიდაციიდან 5 წლის განმავლობაში;

42.6. პროფესიული სტუდენტები, რომელთა დაწესებულებები ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ან დაწესებულებამ დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი ან გაუვიდა ავტორიზაციის ვადა ამ წესის მიზნებისათვის მიიჩნევიან პროფესიული სტუდენტის სტატუსზე შეჩერებულ პირებად და მათზე ვრცელდება ამ წესით დადგენილი პირობები;

42.7. ზსდ-ის ადმინისტრაცია ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს მისცეს პირადი საქმის ასლი;

42.7.სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მობილობის წესით გადასულ პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 43. პროფესიულ სტუდენტთა მობილობა

43.1.პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, გარდა კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევისა, როდესაც დასაშვებია ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბება არაუმეტეს 25 %-ით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას;

43.2.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) იმავე ან ქვედა დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში;

43.3. ზსდ უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მართვის სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ. ასეთი ინფორმაციის არარსებობის შემთხვევაში, ზსდ-ის მიერ წერილობითი შეტყობინების გაგზავნიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მობილობის მსურველი პირი წარმოადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს, რომლის საფუძველზეც მოდული/სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება;

43.4. პროფესიულ სტუდენტს, რომელსაც სურს გარე მობილობის წესით ზსდ-ში სწავლის გაგრძელება, ვალდებულია წარმოადგინოს ოფიციალური დოკუმენტი შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ფაქტის შესახებ;

43.5. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ ხდება საქართველოს ზოგადი

ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;

43.6. ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით შემუშავებული დასკვნა პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან მობილობის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობის თაობაზე, წარედგინება დირექტორს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება მობილობის მსურველ პირს ზსდ-ის საქმისწარმოების ერთიანი ინსტრუქციის შესაბამისად;

43.7. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვისას დირექტორის მოადგილე უფლებამოსილია კონსულტაციისათვის მიმართოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტებს;

43.8. ზსდ-ის დადებითი დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, მობილობით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მიეთითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროგრამის შესაბამისობა მიმდებ პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

43.9. მობილობის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიენიჭება შესაბამისი კრედიტი, მიმდები პროგრამით ამ მოდულისათვის გათვალისწინებული კრედიტების ოდენობით;

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

43.11. პროგრამების ფარგლებში მობილობით ჩარიცხული პირისათვის საჭიროების შემთხვევაში დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომლის შემუშავებაში მონაწილეობს პროფესიული სტუდენტი და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი;

43.12. მობილობით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 44. პროფესიულ სტუდენტთა შიდა მობილობა

44.1. შიდა მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ზსდ-ის პროფესიული სტუდენტი;

44.2.შიდა მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

44.3.პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა მობილობით, რაც გულისხმობს ზსდ-ის მიერ განხორციელებული ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლას;

44.5.ზსდ უფლებამოსილია დირექტორის ბრძანებით განსაზღვროს შიდა მობილობის ვადები;

44.6.შიდა მობილობა დასაშვებია, თუ პროფესიული სტუდენტი აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას;

44.7.შიდა მობილობა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან ორი კვირის განმავლობაში, ხოლო პროგრამის გაუქმების ან პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში- ნებისმიერ დროს;

44.8.შიდა მობილობა დასაშვებია პროგრამისათვის განსაზღვრული კვოტის ფარგლებში არსებულ თავისუფალ ადგილებზე;

44.9.შიდა მობილობის სურვილის შესახებ პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს დირექტორს, სადაც მიუთითებს თუ რომელ პროგრამაზე სურს გადასვლა შიდა მობილობის წესით;

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

44.11.ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით შემუშავებული დასკვნა პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან შიდა მობილობის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობის თაობაზე, წარედგინება დირექტორს ამ მუხლის მე-9 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება შიდა მობილობის მსურველ პირს ზსდ-ის საქმისწარმოების ერთიანი ინსტრუქციის შესაბამისად;

44.12.მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვისას დირექტორის მოადგილე უფლებამოსილია კონსულტაციისათვის მიმართოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტებს;

44.13.ზსდ-ის დადებითი დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, შიდა მობილობით პროფესიული სტუდენტის გადასვლის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მიეთითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროგრამის შესაბამისობა მიმღები, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში – იმავე დაწესებულების სხვა პროგრამასთან,

ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

44.14. პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით დირექტორის მოადგილე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელისა და პროფესიული სტუდენტის ჩართულობით ადგენს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას;

44.15. პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი იმ პროგრამაზე საიდანაც გადადის და გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 45. მობილობის უფლების შეზღუდვა

45.1. 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) იმავე ან ქვედა დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.

45.2. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოემოხა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.

მუხლი 46. მობილობის მსურველი პირის ჩარიცხვაზე უარყოფითი გადაწყვეტილების მიღების საფუძვლები

ზსდ უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

ა) ზსდ-ს არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა

ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

ბ) ზსდ ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;

გ) მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს ზსდ-ის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

თავი VI. პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასება

მუხლი 47. პროფესიული სტუდენტის შეფასების სისტემა

47.1. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება არის სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების მიდგომა, როცა შეფასების პროცესი მთლიანად ორიენტირებულია სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებაზე. 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;
- **გამჭვირვალეობა** - ნიშნავს იმას, რომ შესაფასებელი პირისათვის წინასწარ ცნობილია შეფასების შესახებ დეტალური მონაცემები, როგორცაა შესაფასებელი კომპეტენციების სფეროები და ჩატარების დრო, დადასტურების პირობები, მოთხოვნები და სხვა.

47.2. პროფესიული სტუდენტის შეფასების სახეები

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

47.2.2. სამუშაოზე დაფუძნებული პროგრამის ფარგლებში, პროფესიული სტუდენტის შეფასებისას, გამოიყენება **განმავითარებელი** და **განმსაზღვრელი** შეფასება;

47.2.3. განმსაზღვრელი შეფასება ხორციელდება სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების მიზნით, ხოლო მიმდინარე და შუალედური შეფასებისას გამოიყენება განმავითარებელი შეფასება.

47.2.4. განმავითარებელი შეფასება იძლევა შესაძლებლობას, შეფასდეს მოდულების სწავლის შედეგების ათვისების ხარისხი და შემდგომი სწავლებისათვის არსებული პოტენციალი;

47.2.5. განმავითარებელი შეფასება ახდენს პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის მოტივაციას და უზრუნველყოფს მაღალ ჩართულობას შემდგომ საგანმანათლებლო პროცესში;

47.2.6. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს ქულების ან არადიფერენცირებული სახით;

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

47.2.8. განმავითარებელი შეფასებისას პროფესიული სტუდენტები ახორციელებენ საკუთარი თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკული უნარების ხარისხის მონიტორინგს, ხოლო პროგრამის განმახორციელებელი პირები მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით მიიღებენ ჩატარებული საქმიანობის უკუკავშირს, რათა მომავალში გაითვალისწინონ და გააუმჯობესონ სწავლების მიდგომები. ასევე, განმავითარებელი შეფასების პროცესი იქნება ერთგვარი მომზადება განმსაზღვრელი შეფასებისათვის;

47.2.9. პროგრამის განმახორციელებელი პირი თავად განსაზღვრავს განმავითარებელი შეფასების პერიოდს, რაოდენობას და საჭიროების შემთხვევაში ქმნის შეფასების ინსტრუმენტებს.

47.3. შუალედური შეფასება

47.3.1. შუალედური შეფასება წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფისა და პროფესიული სტუდენტებისათვის განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემის ერთ-ერთ მექანიზმს;

47.3.2. შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა პროფესიული სტუდენტისათვის სავალდებულოა;

47.3.3. შუალედური შეფასების შედეგები არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის, კრედიტის მინიჭებისათვის, ან პროფესიული სტუდენტის სტატუსის განსაზღვრისათვის/შეცვლისათვის;

47.3.4. შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტისათვის საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობას;

47.3.5. შუალედური შეფასება ტარდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შუა ეტაპზე, როცა პროფესიულ სტუდენტს გავლილი აქვს პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების არანაკლებ 40 და არაუმეტეს 60 პროცენტისა;

47.3.6. შუალედური შეფასების თარიღი და ფორმატი განისაზღვრება კონკრეტული ჯგუფისათვის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით არაუგვიანეს შეფასების ჩატარებამდე ერთი თვით ადრე;

47.3.7. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება შუალედური შეფასების თარიღისა და ფორმატის შესახებ ხორციელდება საერთო შეხვედრაზე, ელექტრონული ფორმით ელ. ფოსტაზე წერილით

დაგზავნის, ხოლო ინდივიდუალური კონსულტაციის საჭიროების შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის პერსონალთან და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისათვის /თანახელმძღვანელისათვის მიმართვით, დირექტორის მიერ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა;

47.3.8. შუალედური შეფასების თემატიკა არ უნდა გაცდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ შუალედური შეფასების ჩატარებამდე გავლილ სწავლის შედეგებს;

47.3.9. შუალედური შეფასება უნდა იძლეოდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული კომპეტენციების ჰოლისტური შეფასების შესაძლებლობას;

47.3.10. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შუალედური შეფასებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

- ა) თეორიული შეფასება;
- ბ) პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება;
- გ) პროექტის პრეზენტაცია;
- დ) სიტუაციის განხილვა და ანალიზი;
- ე) სხვა რელევანტური მეთოდები ან მათი კომბინაცია.

47.3.11. შუალედური შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი, თანახელმძღვანელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჩართულობით;

47.3.12. შუალედური შეფასების მიზნით გამოყენებული ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას ზსდ-ის წინამდებარე წესით დადგენილი პროცედურის დაცვით. შუალედური შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას ახორციელებს შუალედური შეფასების კომისია;

47.3.13. პროფესიული სტუდენტის მიერ შუალედური შეფასების დროს შექმნილი მტკიცებულება ინახება ზსდ-ში პროფესიული სტუდენტისათვის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე;

47.4. შუალედური შეფასების კომისია

47.4.1. შუალედური შეფასების კომისიის შემადგენლობა, კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;

47.4.2. შუალედური შეფასების კომისია უნდა შედგებოდეს სულ მცირე სამი წევრისაგან, მასში უმეტესობას უნდა ქმნიდეს ის პირები, ვინც არ ღებულობდა მონაწილეობას შესაფასებელი სწავლის შედეგების მიღწევის პროცესში;

47.4.3. შუალედური შეფასების კომისიის წევრი უნდა იყოს დარგის წარმომადგენელი;

47.4.5. შუალედური შეფასების კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;

47.4.6. შუალედური შეფასების კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;

47.4.7. შუალედური შეფასების კომისიის თავმჯდომარის ან მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, დანარჩენი წევრები ირჩევენ სხდომის თავმჯდომარეს და მდივანს;

47.4.8. შუალედური შეფასების კომისიის სხდომაზე ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა;

47.4.9. შუალედური შეფასების კომისიის კომპეტენციაა შუალედური შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით ზსდ-ს მისცეს უკუკავშირი პროგრამის განხორციელების პროცესში წარმოჩენილ ძლიერ და სუსტ მხარეებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში გასცეს რეკომენდაციები;

47.4.10. შუალედური შეფასების კომისიის მიერ რეკომენდაციების შემუშავების პროცესში უნდა ჩაერთოს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი;

47.4.11. შუალედური შეფასების კომისიის შეფასება და რეკომენდაციები აისახება შესაბამის ოქმში;

47.5. შუალედური შეფასების შედეგები

47.5.1. შუალედური შეფასების შედეგების შესახებ პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდება უკუკავშირი წინამდებარე წესით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით;

47.5.2. შუალედური შეფასების შედეგები შესაძლოა საფუძვლად დაედოს პროგრამაში ცვლილებების ინიცირებას, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შეფასებას, მატერიალური რესურსების შეფასებას, ზსდ-ის შიდა მარეგულირებელ აქტებში ცვლილებას ან საგანმანათლებლო სტანდარტებში ცვლილებების ინიცირებას, ზსდ-ის კომპეტენციის ფარგლებში;

47.5.3. საპატიო მიზეზით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის მიუღებლობა შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ამ მუხლით დადგენი პირობებითა და წესით მონაწილეობა მიიღოს განმეორებით შუალედურ შეფასებაში;

47.5.4. არასაპატიო მიზეზით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის მიუღებლობა, ან განმეორებით შუალედურ შეფასებაზე გამოუცხადებლობა, შესაძლოა გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი;

47.5.5. საპატიო მიზეზად შეიძლება ჩაითვალოს:

ა) ჯანმრთელობის ან ოჯახური მდგომარეობა, რაც შეუძლებელს ხდის ძირითად ვადებში შეფასების პროცესში პროფესიული სტუდენტის მონაწილეობას;

ბ) ფორსმაჟორული გარემოება;

47.5.6. განმეორებითი შეფასების ვადები განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით, ამ წესის წინამდებარე მუხლით დადგენილ ვადებსა და წესით.

47.6. განმსაზღვრელი შეფასება

47.6.1. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შესრულებისა და შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული შეფასების კრიტერიუმების შესაბამისად;

47.6.2. განმსაზღვრელი შეფასებისას გამოიყენება არადიფერენცირებული შეფასების მიდგომა და უზრუნველყოფს კონკრეტული სწავლის შედეგის ან სწავლის შედეგების საბოლოო შეფასებას;

47.6.3. განმსაზღვრელი შეფასებით დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი;

47.6.4. განმსაზღვრელი შეფასება არის კომპლექსური, შესაფასებელ პირს აძლევს შესაძლებლობას მიღებული თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების არა ცალკეულად, არამედ ურთიერთკავშირში გამოიყენოს.

47.7. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიმართულებები

47.7.1. კომპეტენციაზე დაფუძნებული შეფასების მიმართულებებია: პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით, პრაქტიკული დავალება და გამოკითხვა; პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით, პრაქტიკული დავალება გამოიყენება პრაქტიკული უნარების შეფასებისათვის; გამოკითხვა თეორიული - კოგნიტური ცოდნის შეფასების მიმართულებას;

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

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 შესაფასებელი პირის მიერ შექმნილი პროექტი, გაყვანილი ელექტრო სისტემა, შედგენილი სქემა, შექმნილი რეზიუმე და ა.შ.;

გამოკითხვა - ეს მიმართულება ძირითადად კოგნიტური, კრეატიული, თეორიული ცოდნის შესაფასებლად გამოიყენება. გამოკითხვა შეიძლება განხორციელდეს როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით. ის აერთიანებს ყველა მიდგომას, რომელთა ფარგლებშიც შესაძლებელია აკადემიური უნარების შეფასება. წერილობითი შეფასების მტკიცებულებად შეიძლება წარმოდგენილ იყოს, მაგალითად, შესაფასებელი პირის მიერ შევსებული ტესტი, ზეპირი გამოკითხვისას კი შემფასებელი პირის მიერ შევსებული შეფასების ფურცელი, ვიდეო ჩანაწერი და სხვა;

ზეპირი შეფასების დროს უნდა განხორციელდეს ჩატარებული შეფასების პროცესის ვიდეოგადაღება, ან შეფასების პროცესს უნდა დაესწროს დამკვირვებელი - დარგის სპეციალისტი. რომელიც არ მონაწილეობს უშუალოდ შეფასებაში, არამედ ახდენს პროცესის დაკვირვებას, რათა შეფასება იყოს ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე. დამკვირვებელი შეფასების პროცესზე დასწრებას ადასტურებს შეფასების ფურცელზე ხელის მოწერით;

47.8. შეფასება დასაშვებია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენებით.

47.9. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება

47.9.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლის შედეგების დადასტურებისა და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებისათვის გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტ(ებ)ი;

47.9.2. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება გულისხმობს სამ ეტაპს:

1. მომზადებას;
2. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავებას;
3. შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციას.

47.9.3. შეფასების ინსტრუმენტი შესაძლოა შეიმუშავოს მოდულის განმახორციელებელმა პირმა, ან დარგობრივმა ჯგუფმა. შესაძლოა ჯგუფის წევრი იყოს მოწვეული სპეციალისტიც;

47.9.4. შეფასების ინსტრუმენტში შემავალი საკითხები უნდა იყოს დაბალანსებული, გონივრული პროპორციით ფარავდეს მოდულების სწავლის შედეგს/შედეგებს, შეიცავდეს სავალდებულო პროფესიულ/დარგობრივ და ტრანსფერული უნარების შემფასებელ კომპონენტებს, მოდულის

შინაარსის შესაბამისად;

47.9.5. შეფასების ინსტრუმენტები მუდმივად განახლებადი უნდა იყოს და პასუხობდეს დარგის განვითარების/შრომის ბაზრის მოთხოვნებს. რაც გულისხმობს, პერიოდულად გადახედვას და ცვლილებების განხორციელებას;

47.9.6. შეფასების ინსტრუმენტების პროექტები მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ წარედგინება ზსდ-ის დირექტორის მოადგილეს არაუგვიანეს შეფასების ინსტრუმენტების წარმოდგენის წინასწარ განსაზღვრულ ვადაში.

47.10. შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა და შინაარსი

შეფასების ინსტრუმენტი შესაძლოა მოიცავდეს:

ა. ინფორმაციას შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმების/ვალიდაციის შესახებ;

ბ. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას;

გ. მოდულის დასახელებასა და კოდს;

დ. სწავლის შედეგ(ებ)ის ნომერსა და დასახელებას. მოცემულ გრაფაში მიეთითება იმ მოდულის სწავლის შედეგ(ებ)ის ნომერი და დასახელება, რომელთა სწავლის შედეგ(ებ)ის დადასტურებისთვისაც შეიქმნა მოცემული შეფასების ინსტრუმენტი;

ე. შეფასების მიმართულებას. მოცემულ გრაფაში მიეთითება შეფასების მიმართულებებიდან შესაბამისი მიმართულება: გამოკითხვა; პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით; პრაქტიკული დავალება-პროდუქტი როგორც შედეგი;

ვ. შეფასების მეთოდს:

- ტესტირება (რაც გულისხმობს თეორიული ცოდნის წერილობით შეფასებას)

- პრაქტიკული დავალებ(ებ)ის შესრულება;

- ზეპირი გამოკითხვა.

ზ. დავალების აღწერას;

თ. დავალების შესრულების ინსტრუქციას;

ი. შეფასებისათვის განკუთვნილ დროს - მოცემულ გრაფაში მიეთითება შეფასების ხანგრძლივობა, რომელიც განისაზღვრება საათებით, მაგ. 2 საათი, 2,5 საათი;

კ. შეფასების ადგილს/გარემოს აღწერას. შეფასების პროცესი შესაძლოა ჩატარდეს ზსდ-ის A, B, C გარემოში, რომლებიც აღჭურვილია შესაბამისი ტექნიკით/ინვენტარით/მასალა ნედლეულით, ან ჩატარდეს რეალურ/იმიტირებულ სამუშაო გარემოში - პრაქტიკის ობიექტზე, გემზე და სხვ. ყველა შემთხვევისათვის შეფასების სივრცე უნდა აკმაყოფილებდეს შეფასების ინსტრუმენტით დადგენილ პირობებს და იძლეოდეს შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებების

სრულფასოვნად შესრულების შესაძლებლობას;

ლ. დამატებით პირობებს. მიეთითება ის დამატებითი პირობები, რაც ნებადართულია პროფესიული სტუდენტისთვის/შესაფასებელი პირისთვის შეფასების პროცესში. მაგალითად: ლექსიკონის, საკანონმდებლო აქტების, ნორმატივების 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);

მ. შეფასების კრიტერიუმებს;

ნ. შეფასების მტკიცებულების სახეს;

ო. შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობას/მასალებს/ინვენტარს;

პ. ხარვეზების დასაშვებ ნორმას/შესრულების მინიმალურ ხარისხს, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შედეგი დადებითად;

ჟ. შემფასებლის სახელს, გვარს;

რ. პროფესიული სტუდენტის სახელს, გვარს ან/და პირად ნომერს;

ს. აღნიშვნას შეფასების შედეგის შესახებ - შედეგი დადასტურდა/ არ დადასტურდა;

ტ. შემფასებლის ხელმოწერას;

უ. პროფესიული სტუდენტის და არსებობის შემთხვევაში დამკვირვებლის ხელმოწერას, ზეპირი გამოკითხვის ან შეფასების პროცესზე დაკვირვების შემთხვევაში;

ფ. შეფასების ჩატარების თარიღს;

ქ. სხვა სახის ინფორმაციას, ინსტრუმენტის საჭიროებიდან გამომდინარე. მოცემულ გრაფაში მიეთითება სხვა დამატებითი მოთხოვნა ან პირობები, რაც ინდივიდუალურად განისაზღვრება კონკრეტული შეფასების ინსტრუმენტის მიმართ.

47.11. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია

47.11.1. ყველა შეფასების ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას;

47.11.2. ვალიდაცია შეფასების სისტემის ხარისხის უზრუნველყოფის ერთ-ერთი მექანიზმია და გულისხმობს შეფასების ინსტრუმენტის ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადასტურებას კანონმდებლობითა და ზსდ-ის მიერ დადგენილ მოთხოვნებთან;

47.11.3. ვალიდაციის პროცესში დგინდება:

ა) შეფასების ინსტრუმენტის შესაბამისობა შეფასების მიმართულებასთან;

ბ) შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობა - შეფასების ინსტრუმენტის რელევანტურობა იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რომელიც ფასდება;

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

დ)შეფასების სისტემის გამჭვირვალობა - რამდენად ცალსახად და გასაგებადაა ჩამოყალიბებული სწავლის შედეგის დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია.

47.11.4. შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის პროცესში განისაზღვრება, შეესაბამება თუ არა შეფასების ინსტრუმენტები იმ მიზანს, რომლისთვისაც ის შეიქმნა და აკმაყოფილებს თუ არა წინასწარ განსაზღვრულ კრიტერიუმებს;

47.11.5. ვალიდაციის პროცესში განისაზღვრება, შეესაბამება შეფასების ინსტრუმენტების შინაარსობრივი შესაბამისობა მოდულის შინაარსთან;

47.11.6. ვალიდაციის პროცესი მიმდინარეობს ახალი შეფასების ინსტრუმენტების შექმნის ან არსებულის მოდიფიცირების დროს.

47.12. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის პროცედურა

47.12.1. შეფასების ინსტრუმენტების შეიმუშავებს მოდულის განმახორციელებელი პირი;

47.12.2. შეფასების ინსტრუმენტების პროექტი ვალიდაციის მიზნით, შესაბამის ვადებში გადაეცემა შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის პროცესზე პასუხისმგებელ პირს;

47.12.3. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას ახორციელებს ზსდ-ის სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირი პროგრამის ხელმძღვანელთან/დარგის სპეციალისტთან/ განათლების სპეციალისტთან ერთად;

47.12.4. შეფასების ინსტრუმენტი 3 დღის ვადაში რეკომენდაციებით/ შენიშვნებით/ მითითებებით(არსებობის შემთხვევაში) უბრუნდება პროფესიული განათლების მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში წარმოადგინოს შესწორებული სახით;

47.12.5. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციისას ივსება ვალიდაციის ფორმა, რომელსაც ხელს აწერს ვალიდაციის პროცესში ჩართული განათლებისა და დარგის სპეციალისტი;

47.12.6. ვალიდურად ითვლება შეფასების ინსტრუმენტი, რომელიც აკმაყოფილებს ვალიდაციის ყველა კრიტერიუმს;

47.12.7. პროფესიული სტუდენტების შეფასების მიზნებისათვის გამოიყენება მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტი;

47.12.8. ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტის ერთი ეგზემპლარი ინახება ვალიდაციის

ფორმასთან ერთად.

47.13. შეფასების ინსტრუმენტის განახლება

47.13.1. შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილების საფუძველი შეიძლება გახდეს შეფასების პროცესის ანალიზის შედეგები;

47.13.2. შეფასების ინსტრუმენტის გადახედვა შესაძლებელია ინიცირების საფუძველზე. ინიცირების უფლება აქვს მოდულის განმახორციელებელ პირს, პროგრამის ხელმძღვანელს/თაახელმძღვანელს, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს;

47.13.3. შეფასების ინსტრუმენტი სავალდებულო ცვლილებას ექვემდებარება, თუ სახეზეა შემდეგ გარემოებათაგან ნებისმიერი:

ა) შეიცვალა დარგის მარეგულირებელი საკანონმდებლო ნორმები;

ბ) ცვლილებები განხორციელდა შესაბამის მოდულში, რომელიც ეხებოდა სწავლის შედეგების შინაარსს;

გ) განმეორებითი შეფასებისას, თუ გამოყენებულია წერითი მეთოდი (მაგალითად ტესტი, პრაქტიკული დავალება ამოცანების ან მსგავსი სახის დავალების არსებობისას);

დ) შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის შედეგების მიხედვით;

ე) პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგების ანალიზის შედეგების მიხედვით;

ვ) სხვა ნებისმიერი გარემოების დადგომისას, რა დროსაც აუცილებელია შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილება.

47.13.4. შეცვლილი შეფასების ინსტრუმენტები ექვემდებარე სავალდებულო ვალიდაციას, წინამდებარე წესით დადგენილი პროცედურების დაცვით.

47.14. შეფასების პროცესის აკომოდაცია ან სტანდარტული პროცედურის ცვლილება

47.14.1. სათანადო დასაბუთების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის თანხმობით დასაშვებია განხორციელდეს შეფასების პროცესის აკომოდაცია, რაც გულისხმობს შესაფასებელი პირის საჭიროებებზე მორგება, რა დროსაც დასაშვებია შეფასების ინსტრუმენტის შეცვლა ან წინამდებარე წესით დადგენილ სტანდარტულ პროცედურებში ცვლილებების შეტანა;

47.14.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული აკომოდაცია შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული სტუდენტის ჯანმრთელობის ან ფიზიკური მდგომარეობის, ან ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის დროს;

47.14.3. აკომოდაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ უზრუნველყოფილი იქნეს შეფასების სისტემისადმი კანონმდებლობითა და ზსდ-ის მიერ დადგენილი მოთხოვნების დაცვა;

47.14.4.აკომოდაციის პროცესზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, შესაბამისად პროცესი ხორციელდება მათი თანხმობით და უშუალო ზედამხედველობის ქვეშ;

47.14.5. აკომოდაციის ფაქტის შესახებ დეგება წერილობითი დოკუმენტი, რაც ოფიციალურად წარედგინება დირექტორს;

47.15. შეფასების მტკიცებულებები

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

47.15.2. შეფასების პროცესში, პროფესიული განათლების მასწავლებელმა უნდა შეაფასოს წარმოდგენილი მტკიცებულების შესაბამისობა სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის მოდულით განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან და პარამეტრების ფარგლებთან. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მტკიცებულებებზე დაყრდნობით განიხილავს შეუძლია თუ არა პროფესიულ სტუდენტს დავალების თანმიმდევრულად შესრულება;

47.15.3. პროფესიული სტუდენტის შეფასება უნდა ეფუძნებოდეს მტკიცებულებას, რომელიც უნდა იყოს ვალიდური, ტრანსფერული, ავთენტური, საკმარისი და მოდულის სპეციფიკაციით დადგენილ მოთხოვნებთან ხარისხის დონის შესაბამისი:

ა. მტკიცებულების საკმარისობა – მტკიცებულება საკმარისია, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შესაძლებელია დადგენილდეს, რომ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად;

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

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

დ. მტკიცებულების ტრანსფერულობა – მტკიცებულება ტრანსფერულია, თუ მის საფუძველზე შესაძლებელია დადგენილდეს, რომ პროფესიული სტუდენტი იმავე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ სამუშაო გარემოშიც.

47.15.4. შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით. შემდგომ ხდება მათი განადგურება/უტილიზაცია კანონმდებლობითა და ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით ან რჩება ზსდ-ში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს;

47.15.5. შეფასების პროცესის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულება-პროდუქტი, რომელიც განკუთვნილია კონკრეტული მოდულის სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, თუმცა მისი სპეციფიკის, მოცულობის ან ზომის გამო შეუძლებელი შენახვა, ხდება მისი ფოტოგრაფირება და აღწერის დოკუმენტის შედგენა. მტკიცებულების აღწერის დოკუმენტი ფოტომასალასთან ერთად ზსდ-ში ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით, რის შემდეგაც ნადგურდება კანონმდებლობითა და ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით ან რჩება ზსდ-ში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს;

47.15.6. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას შექმნილი ელექტრონული პროდუქტი (თუ ეს დაკავშირებულია სწავლის შედეგის დადასტურებასთან და წარმოადგენს მტკიცებულებას), უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება ზსდ-ში შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით, რის შემდეგაც ნადგურდება კანონმდებლობითა და ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით/ან ან რჩება ზსდ-ში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს;

47.15.7. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის/პროექტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქმნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია, შესრულების დრო;

47.15.8. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის (მათ შორის ელექტრონული სახით) განადგურებისათვის, მისი განმკარგავი პირი მიმართავს დირექტორს. განადგურების პროცესი წარმოებს ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით.

47.16. შეფასების მტკიცებულებების შენახვა და აღრიცხვა

47.16.1. შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები (მონაცემები, ინფორმაცია, არტეფაქტები, ფოტო და ვიდეო გამოსახულები, აუდიო ჩანაწერები და სხვა) აღრიცხება მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალში, რომელიც იწარმოება/შეივსება ელექტრონული სახით;

47.16.2. შეფასების მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალს ავსებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი;

47.16.3. შეფასების მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას;
- ბ. მოდულის დასახელებას;
- გ. მოდულის საიდენტიფიკაციო ნომერს;
- დ. პროფესიული სტუდენტების სახელსა და გვარს;
- ე. ჯგუფის ნომერს;
- ვ. მტკიცებულების შესახებ ინფორმაციას (ელექტრონული, ბეჭდური);

- ზ. დანართების შესახებ ინფორმაციას;
- თ. შემფასებლის სახელსა და გვარს;
- ი. მტკიცებულების ჩაბარების თარიღს;
- კ. ფურცლების რაოდენობას (არსებობის შემთხვევაში);
- ლ. სხვა ინფორმაციას.

47.16.4. შეფასების მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით;

47.16.5. შეფასების მტკიცებულებების ელექტრონული სახით შენახვის შემთხვევაში, ზსდ უზრუნველყოფს მატერიალურად შექმნილი შეფასების მტკიცებულების გადაყვანას ელექტრონულ ფორმატში (სკანერის გამოყენებით);

47.16.6. მატერიალური სახით შექმნილი შეფასების მტკიცებულების ელექტრონულ ფორმატში გადაყვანის სისწორეს ამოწმებს დირექტორის მიერ ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომელიც შემადგენლობაში შედიან - სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის პერსონალი, ზსდ-ის საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები;

47.16.7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის ფარგლებში კომისია ამოწმებს მატერიალური სახით არსებული შეფასების მტკიცებულების შესაბამისობას ელექტრონულ ვერსიასთან, მის აღქმადობას, მტკიცებულების ხარისხსა და სრულ იდენტობას მატერიალური სახით არსებულ მტკიცებულებასთან. კომისიის შეფასების შედეგები აისახება კომისიის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი;

47.16.8. ამ მუხლის 13.7 პუნქტის მიხედვით, კომისიის დადებითი დასკვნის შემდეგ, მატერიალურად არსებული შეფასების მტკიცებულებები ნადგურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

47.16.9. შეფასების მტკიცებულებების აღრიცხვის მიზანია მტკიცებულებათა სწორი იდენტიფიცირება და საჭიროების შემთხვევაში მათი მიკვლევადობის უზრუნველყოფა.

47.17. შეფასების გაფორმება

47.17.1. შეფასების გაფორმების მიზნით ივსება შეფასების უწყისი, რომლის ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა. დაწესებულების ლოგოსა და დასახელებას;
- ბ. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას;
- გ. მოდულის დასახელებასა და სარეგისტრაციო ნომერს;

დ. კრედიტების რაოდენობას;

ე. პროფესიული სტუდენტ(ებ)ის სახელსა და გვარს;

ვ. ჯგუფის ნომერს;

ზ. სწავლის შედეგების ნომერსა და მისი დადასტურება/არდადასტურების შესახებ აღნიშვნას;

თ. შეფასების/განმეორებითი შეფასების თარიღებს;

ი. მოდულის განმახორციელებელი პირის/შემფასებლის ხელმოწერას;

კ. შეფასების უწყისის ჩაბარებაზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერას.

47.17.2. შეფასების უწყისები რეგისტრირდება შესაბამისი აღრიცხვის ჟურნალში. პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსთან, ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გადაეცემა კანცელარიას და ინახება უვადოდ.

47.18. შეფასების პროცესის ადმინისტრირება

47.18.1. შეფასების პროცესის განხორციელებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი/სპეციალისტი ან/და პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტებს ხელმეორედ აცნობს შეფასების პროცესის განხორციელების წესებსა და პროცედურებს;

47.18.2. შეფასების პროცესის დაწყების წინ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი/სპეციალისტი ან/და დამკვირვებელი ან/და პროფესიული განათლების მასწავლებელი ატარებს ინსტრუქტაჟს პროფესიული სტუდენტებისათვის. ინსტრუქტაჟის მოსმენის შემდეგ ყველა პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის ერთდროულად დაიწყება შეფასების დროის ათვლა;

47.18.3. შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია შეფასების პროცესზე გამოცხადდეს შეფასების დაწყებისათვის განსაზღვრულ დროს;

47.18.4. შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს ელექტრონული ფორმით.

47.18.5. შეფასების მსვლელობისას პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს ეკრძალება:

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

ბ) შეფასების პროცესის დამხმარე მასალის - სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების და სხვ. გამოყენება (გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა ეს შეფასების ინსტრუმენტითაა განსაზღვრული);

გ) გადალაპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება რაიმე ფორმით, სხვა პროფესიული

სტუდენტისათვის ხელის შეშლა.

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

47.18.7. პროფესიული სტუდენტის მიერ წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული ვალდებულებების შეუსრულებლობისას პროფესიული სტუდენტის სანქციის ფორმებია: გაფრთხილება და შეფასებიდან მოხსნა;

47.18.8. ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა გაფრთხილება, ხოლო დარღვევის განმეორებისას ის ვალდებულია დატოვოს შეფასების სივრცე. გაფრთხილების გარეშე პროფესიული სტუდენტის შეფასებიდან გათავისუფლება შესაძლებელია მხოლოდ უხეში დარღვევის შემთხვევაში. ამ შემთხვევებში პროფესიული სტუდენტის მიერ შეფასების სივრცის დატოვება ფორმდება აქტით;

47.18.9. პროფესიული სტუდენტის შეფასებიდან მოხსნის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი გაუქმდება, ხოლო ფაქტის აღწერის მიზნით იქმნება აქტი, რომელსაც ხელს აწერს დამკვირვებელი და დამსწრე პირთაგან არანაკლებ ერთი პირი.

47.18.10. შეფასების პროცესის ობიექტურად და გამჭვირვალედ ჩატარების მიზნით ზსდ-ში შეფასების პროცესის მიმდინარეობას შესაძლოა ესწრებოდეს დამსწრე პირები/დამკვირვებლები. დამკვირვებელთა რაოდენობის განსაზღვრა, მათი დანიშვნა და განაწილება ხდება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ შემუშავებული და დირექტორთან შეთანხმებული. შეფასების მიმდინარეობის პროცესში დაუშვებელია ამ დებულებით გათვალისწინებული პირების დასწრება;

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

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

47.19. შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირება

47.19.1. პროფესიულ სტუდენტს შეფასების შედეგები ეცნობება შეფასების განხორციელებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა. შეფასების შედეგები პროფესიულ სტუდენტებს ეცნობებათ იმავე დღეს, თუ შეფასების მიმართულება არის გამოკითხვა ზეპირი ფორმით ან შეფასების პროცესზე დაკვირვება.

47.19.2. პროფესიული სტუდენტი ინდივიდუალურად ეცნობა შეფასების შედეგებს სასწავლო

პროცესის მართვის სამსახურში ან/და მოდულის განმახორციელებელ პირთან ან შეფასების შედეგები ეგზავნება ინდივიდუალურად, ელექტრონული ფოსტის საშუალებით;

47.19.3. პროფესიულ სტუდენტები პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები;

47.19.4. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შეფასების შედეგების გასაჯაროება. შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად იქნება განხილული. კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე განიხილება;

47.20.სწავლის შედეგების შეფასების აპელაციის პროცედურა

47.20.1. თუ პროფესიულმა სტუდენტმა სწავლის შედეგის შეფასება ან/და შეფასების პროცესის მიმდინარეობა არასამართლიანად ჩათვალა, მან შეფასების შედეგების გაცნობიდან ან/და შეფასების განხორციელებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში წერილობით უნდა მიმართოს დირექტორს და მოითხოვოს სწავლის შედეგ(ებ)ის დადასტურების ხელმეორედ ჩატარება ან შეფასების გადასინჯვა;

47.20.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი საჩივრის მიღებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს ნაშრომის/პრეტენზიის/პრაქტიკული შეფასების შედეგების განხილვას პროფესიულ სტუდენტთან და კონკრეტული მოდულის/სწავლის შედეგის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეხვედრაზე;

47.20.3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული პროცესისას შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში, დირექტორი 1 სამუშაო დღის ვადაში ბრძანებით ქმნის სააპელაციო კომისიას;

47.20.4. ამ მუხლის მესამე პუნქტის მიხედვით, სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოდ შედის არანაკლებ 2 შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოწვეული პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა შეფასების პროცესში. ასევე სხვა პირები დირექტორის გადაწყვეტილებით;

47.20.5. ამ მუხლის მეოთხე პუნქტის მიხედვით, სააპელაციო კომისიის სხდომა გაიმართება ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა;

47.20.6. თუ შეფასების პროცესს სააპელაციო კომისია მიიჩნევს არასამართლიანად, რა დროსაც დაირღვა პროფესიული სტუდენტის უფლებები, პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება ისარგებლოს განმეორებითი შეფასების უფლებით, დამატებითი გადასახადის გარეშე;

47.20.7. თუ შეფასების შედეგებს სააპელაციო კომისია მიიჩნევს არასამართლიანად, თეორიული

კომპონენტის და პრაქტიკული დავალების (შექმნილი პროდუქტი, ნებისმიერი წერილობითი მტკიცებულება) შეფასების შედეგები დაკორექტირდება, ხოლო თუ პრაქტიკული დავალება შესრულებულია დაკვირვების საფუძველზე, პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება ისარგებლოს განმეორებითი შეფასების უფლებით, დამატებითი გადასახადის გარეშე;

47.20.8 თუ სააპელაციო კომისია მიიჩნევს, რომ არ დარღვეულა შეფასების პროცედურული ან შინაარსობრივი კომპონენტი, შეფასების შედეგები რჩება უცვლელი;

47.20.9. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

47.20.10. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება წერილობით 1 სამუშაო დღის ვადაში;

47.20.11. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა და შეძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

47.21. სწავლის შედეგების განმეორებითი შეფასების პროცედურა

47.21.1. თუ კონკრეტული მოდული წარმოადგენს სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობას, ხოლო პროფესიულმა სტუდენტმა ვერ დადასტურა სწავლის შედეგი ან არ გამოცხადდა შეფასებაზე, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია სასწავლო განრიგით დადგენილი შეფასების შედეგების გაცნობიდან მეორე დღეს განცხადებით მიმართოს დირექტორს დამატებით გამოცდაზე დაშვების მიზნით;

47.21.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური იმავე დღეს, მოდულის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღს, რომელიც ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს დაუყოვნებლივ. 20.3. განმეორებით შეფასების პროცედურა უნდა დასრულდეს ერთი კვირის ვადაში. სხვა შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს განმეორებითი შეფასება უტარდება ზსდ-ის მიერ დადგენილ ვადაში, პროფესიული სტუდენტის განცხადების საფუძველზე;

47.21.3. განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება პირს ეძლევა ორჯერ, ორივეჯერ უარყოფითი შედეგების მიღების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ხელმეორედ გაიაროს მოდული.

47.22. შეფასების შედეგების მონიტორინგი

47.22.1. პროფესიული სტუდენტების შეფასების შედეგები ექვემდებარება მონიტორინგს;

47.22.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით, სასწავლო წლის დასრულებისას ხორციელდება შეფასების შედეგების ანალიზი, რა დროსაც ფასდება პირველ ჯერზე დადასტურებული სწავლის

შედეგები, განმეორებითი შეფასების რაოდენობა, პროგრამის დასრულებისა და განთესვის მაჩვენებლები და სხვა;

47.22.3. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოიყენება პროგრამების განვითარებისათვის;

47.22.4. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.

47.22.5. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოიყენებულია მათი შემდგომი განვითარებისათვის.

47.22.6. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგების ანალიზს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი;

47.22.7. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგების ანალიზის დოკუმენტი წარედგინება დირექტორს.

47.22.8. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგების ანალიზის მიხედვით, იგეგმება შესაბამისი ღონისძიებები, რომელთა შესრულების პროცესს აკვირდება ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი;

47.23. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი

47.23.1. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობაა პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურება და შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა;

47.23.2. პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების აუცილებელი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება, რომლის მიზანია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების პროფესიული მოვალეობებისა და ამოცანების შესრულების პროცესში კომპლექსურად გამოყენების უნარის შეფასება;

47.23.3. საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება პროგრამის დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა;

47.23.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღი და ფორმატი განისაზღვრება კონკრეტული ჯგუფისათვის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით არაუგვიანეს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე ერთი თვით ადრე;

47.23.5. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღისა და ფორმატის შესახებ ხორციელდება სამუშაო შეხვედრაზე და ელ. ფოსტაზე წერილობითი

შეტყობინების გაგზავნით, დირექტორის მიერ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა.

47.23.6. საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეულ სწავლის შედეგებს;

47.23.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზნებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

ა) თეორიული გამოცდა;

ბ) პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება;

გ) პროექტის პრეზენტაცია;

დ) სიტუაციის განხილვა და ანალიზი;

ე) სხვა რელევანტური მეთოდები ან მათი კომბინაცია;

47.23.8. საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი პროგრამის თანახემდღვანელთან და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან ერთად;

47.23.9. საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს:

ა. ინფორმაციას შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმების/ვალიდაციის შესახებ;

ბ. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას;

გ. კვალიფიკაციის დასახელებას, რომლის მინიჭებისთვისაც შეიქმნა მოცემული შეფასების ინსტრუმენტი;

დ. შეფასების მიმართულებას. მოცემულ გრაფაში მიეთითება შეფასების მიმართულებებიდან შესაბამისი მიმართულება: გამოკითხვა; პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით; პრაქტიკული დავალება-პროდუქტი როგორც შედეგი;

ე. შეფასების მეთოდს:

- ტესტირება (რაც გულისხმობს თეორიული ცოდნის წერილობით შეფასებას)

- პრაქტიკული დავალებ(ებ)ის შესრულება;

- ამ გრაფაში მოხდება შესაბამისი კომპონენტის აღნიშვნა;

ვ. დავალების აღწერას;

ზ. დავალების შესრულების ინსტრუქციას;

თ. შეფასებისათვის განკუთვნილ დროს - მოცემულ გრაფაში მიეთითება შეფასების ხანგრძლივობა, რომელიც განისაზღვრება საათებით, მაგ. 2 საათი, 2,5 საათი;

ი. შეფასების ადგილს/გარემოს აღწერას. შეფასების პროცესი შესაძლოა ჩატარდეს პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების A, B, C გარემოში, რომლებიც აღჭურვილია შესაბამისი ტექნიკით/ინვენტარით/მასალა ნედლეულით, ან ჩატარდეს რეალურ სამუშაო გარემოში. ყველა შემთხვევისათვის შეფასების სივრცე უნდა აკმაყოფილებდეს შეფასების ინსტრუმენტით დადგენილ პირობებს და იძლეოდეს შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებების სრულფასოვნად შესრულების შესაძლებლობას);

კ. დამატებით პირობებს. მიეთითება 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)

ლ. შეფასების კრიტერიუმებს;

მ. შეფასების მტკიცებულების სახეს;

ნ. შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობას/მასალებს/ ინვენტარს;

ო. ხარვეზების დასაშვებ ნორმას/შესრულების მინიმალურ ხარისხს, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება დადებითად;

პ. პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის სახელსა და გვარს;

ჟ. ინფორმაციას შეფასების შედეგების შესახებ;

რ. შემფასებელი კომისიის ხელმოწერას;

ს. პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერას, ზეპირი გამოკითხვის ან შეფასების პროცესზე დაკვირვების შემთხვევაში;

ტ. შეფასების ჩატარების თარიღს;

უ.სხვა სახის ინფორმაციას, ინსტრუმენტის საჭიროებიდან გამომდინარე. მოცემულ გრაფაში მიეთითება სხვა დამატებითი მოთხოვნა ან პირობები, რაც ინდივიდუალურად განისაზღვრება კონკრეტული შეფასების ინსტრუმენტის მიმართ.

47.23.10. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას ახორციელებს საკვალიფიკაციო კომისია;

47.23.11. შეფასების ინსტრუმენტი 3 დღის ვადაში რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/ მითითებებით უბრუნდება შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავების სამუშაო ჯგუფს, რომელიც ვალდებულია 3 სამუშაო დღის ვადაში წარმოადგინოს შესწორებული სახით. თუ სამუშაო ჯგუფი არ ეთანხმება ვალიდაციის პროცესში გაცემულ რეკომენდაციებს, ვალიდაციის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირის და შეფასების ინსტრუმენტის შემქმნელი მიმართავენ

დარგის სხვა სპეციალისტს;

47.23.12. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციისას ივსება ვალიდაციის ფორმა, რომელსაც ხელს აწერს საკვალიფიკაციო კომისიის ყველა წევრი;

47.23.13. ვალიდურად ითვლება შეფასების ინსტრუმენტი, რომელიც აკმაყოფილებს ვალიდაციის ყველა კრიტერიუმს;

47.23.14. პროფესიული სტუდენტების შეფასების მიზნებისათვის გამოიყენება მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტი;

47.23.15. ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტის ერთი ეგზემპლარი ინახება ვალიდაციის ფორმასთან ერთად;

47.23.16. საკვალიფიკაციო გამოცდას ატარებს საკვალიფიკაციო კომისია;

47.23.17. საკვალიფიკაციო კომისიის შემადგენლობა, კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;

47.23.18. საკვალიფიკაციო კომისია უნდა შედგებოდეს სულ მცირე სამი წევრისაგან, მასში უმეტესობას უნდა ქმნიდეს ის პირები, ვინც არ ღებულობდა მონაწილეობას შესაფასებელი სწავლის შედეგების მიღწევის პროცესში;

47.23.19. საკვალიფიკაციო კომისიის წევრი უნდა იყოს დარგის წარმომადგენელი;

47.23.20. საკვალიფიკაციო კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულო წესით უნდა მონაწილეობდეს დარგის შესაბამისი სფეროს წარმომადგენელი, რომელიც არ არის ზსდ-ის წარმომადგენელი;

47.23.19. საკვალიფიკაციო კომისიის კომპეტენციაა საკვალიფიკაციო გამოცდის დადებითი შედეგების საფუძველზე შუამდგომლობით მიმართოს დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების მიზანშეწონილობის თაობაზე;

20. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;

47.23.21. საკვალიფიკაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;

47.23.22. საკვალიფიკაციო კომისიის თავმჯდომარის ან მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, დანარჩენი წევრები ირჩევენ სხდომის თავმჯდომარეს და მდივანს;

47.23.23. საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობისას, კომისიის წევრთა ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა;

47.23.24. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი;

47.23.25. საკვალიფიკაციო კომისიის წევრი უფლებამოსილია საკუთარი განსხვავებული პოზიცია, 26. საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობის ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.

47.23.27. საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები უნდა ეცნობოს პროფესიულ სტუდენტს, გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის განმავლობაში წერილობითი ფორმით (ელ. ფოსტის საშუალებით).

47.23.28. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები მისი გაცნობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს წერილობით, დირექტორის სახელზე დაწერილი განცხადებით;

47.23.29. საჩივრის განხილვის მიზნით დირექტორის ბრძანებით იქმნება სააპელაციო კომისია, რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს ზსდ-ის პროფესიული განათლების მასწავლებელი (პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა პროფესიული სტუდენტის სწავლებაში, შეფასების, საკვალიფიკაციო კომისიის შემადგენლობაში) და დარგის სპეციალისტები, საწარმოს წარმომადგენელი;

47.23.30. სააპელაციო კომისია ვალდებულია 5 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს, გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა;

47.23.31. სააპელაციო კომისიას იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებათაგან ერთ-ერთს:

ა) საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილების ძალაში დატოვების შესახებ;

ბ) საკითხის საკვალიფიკაციო კომისიისათვის განსახილველად დაბრუნების შესახებ.

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

47.23.33. კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება პროფესიული სტუდენტის სააპელაციო განაცხადის შემოტანიდან ერთი თვის ვადაში.

47.23.34. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე არგამოცხადების ან საკვალიფიკაციო/სააპელაციო კომისიის უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია ამ მუხლით დადგენილი პირობებითა და წესით გავიდეს განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე;

47.23.35. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია საკვალიფიკაციო გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში განცხადებით მიმართოს დირექტორს და წარადგინოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს გამოცდაზე არ გამოცხადების საპატიო მიზეზს, გამოცდიდან არაუგვიანეს 10

სამუშაო დღის ვადაში;

47.23.36. წარმოდგენილ დოკუმენტაციას განიხილავს დირექტორი და ბრძანებით განსაზღვრავს განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ადმინისტრირების საკითხებს.

47.23.37. საკვალიფიკაციო გამოცდის დადებითი შედეგების საფუძველზე, საკვალიფიკაციო კომისიის შუამდგომლობით, დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით პროფესიულს სტუდენტს ენიჭება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაცია;

47.23.38. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ძირითად ვადებში საკვალიფიკაციო გამოცდაზე/განმეორებით გამოცდაზე არგამოცხადების ან არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უჩერდება პროფესიული სტატუსი.

47.24. ვერიფიკაციის პროცედურა, მიმართულებები და პრინციპები

47.24.1. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემა ითვალისწინებს ვერიფიკაციის მექანიზმს.

47.24.2. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი ანუ შეფასების სისტემის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი.

47.24.3. ვერიფიკაციის მექანიზმით რეგულირდება შემდეგი საკითხები: ვინაა პასუხისმგებელი? ვინ ახორციელებს? შერჩევის პრინციპები (მ.შ. რისკების სისტემა), ვერიფიკაციის პროცესის აღწერა, ვერიფიკაციის პროცესის დოკუმენტირება (დასკვნა, დასკვის განხილვა, სამოქმედო გეგმა და ა.შ) (დანართი 1).

47.24.4. ვერიფიკაციის პროცედურა მოიცავს:

- სინამდვილის დადგენას, ჭეშმარიტების შესწავლას
- შეფასების, შემოწმების პროცედურას
- სტანდარტის შედარებას ფაქტებთან, რეალურ ვითარებასთან;

47.24.5. ვერიფიკაციის მიმართულებებია:

1. შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია
2. შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია
3. შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაცია.

47.24.6. შეფასება ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს: ვალიდურობას; სანდოობას; გამჭვირვალობას; სამართლიანობას; ობიექტურობას.

47.24.7. 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. შემოწმება ეხება შეფასების ინსტრუმენტს. ხდება შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა დარგის ექსპერტის მიერ.

47.24.8. შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით. შემოწმება ეხება შეფასების მტკიცებულებას. ხდება შეფასების მტკიცებულების შესწავლა დარგის ექსპერტის მიერ.

47.24.9. შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის. შემოწმება ეხება შეფასების პროცესს. ხდება შეფასების რეგულაციის შესწავლა, შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში), შეფასებული პირის ინტერვიუება, შეფასების პროცესზე დასწრება (შესაძლებლობის შემთხვევაში).

47.24.10. შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული. შემოწმება ეხება შეფასების პროცესს. ხდება შეფასების რეგულაციის შესწავლა, შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში), შეფასებული პირის ინტერვიუება, შეფასების პროცესზე დასწრება (შესაძლებლობის შემთხვევაში).

47.24.11. შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული. შემოწმება ეხება შეფასების პროცესს. ხდება შეფასების მტკიცებულებათა და უწყისების შესწავლა; სამართლიანი და ობიექტური. იდენტიფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი.

47.24.12. ვერიფიკაციის პროცესში მონაწილეობენ პროგრამის ხელმძღვანელი, დარგობრივი/პროფესიული მოდულების განმახორციელებელი პირები, შესაძლებელია დარგის მოწვეული სხვა სპეციალისტები, ადმინისტრაციის წარმომადგენლები და სხვ.

47.24.13. ვერიფიკაციის პროცესის მონაწილეები/ვერიფიკატორები განისაზღვრება დირექტორის სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

47.24.14. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სისტემის ვალიდურობის, სანდოობის, სამართლიანობის, სიმარტივის, გამჭვირვალობისა და მოქნილობის უზრუნველსაყოფად ვერიფიკაციის პროცესს კოორდინაციას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი, ან დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირი.

47.25.ვერიფიკაციის პროცესის დოკუმენტირება.

47.25.1. ვერიფიკაციის პროცესის ყოველი ეტაპი დოკუმენტირებულია, მის ყველა ეტაპზე კეთდება ჩანაწერები/ოქმები.

47.25.2. შემოწმების შემდგომი ეტაპი არის დასკვნის განხილვა.

47.25.3. დასკვნის განხილვისა და ანალიზის პროცესში ჩართული მხარეები შეიმუშავებენ პრობლემების აღმოფხვრის გზებს.

47.25.4. დასკვნა უნდა იყოს ნათელი და სრულყოფილი.

47.25.5. დასკვნის და დასკვნის განხილვის საფუძველზე შეიმუშავდება სამოქმედო გეგმა. სამოქმედო გეგმაში სრულყოფილად უნდა აისახოს 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.

47.26.რისკების სისტემა

47.26.1. რისკების სისტემა გულისხმობს რისკების რეესტრის შექმნას, რაც დაწესებულებას ეხმარება პროცესების, მათ შორის ვერიფიკაციის პროცესის მართვაში.

47.26.2. რისკების რეესტრში აისახება:

- გარემოებები (მაგ. დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი)
- შესაძლო რისკები (დაწესებულების მოსაზრება, რა შეიძლება იყოს შესაძლო რისკი)
- კოეფიციენტები (გარემოებები შესაძლოა დაიყოს შედარებით დაბალ, საშუალო, მაღალ და კრიტიკულ კოეფიციენტებათ და მათ მიენიჭოთ შესაბამისი ქულები. მაგალისთვის: დაბალი-1 ქულა, საშუალო-2 ქულა, მაღალი-3 ქულა, კრიტიკული-4 ქულა).

47.26.3. რისკების რეესტრში ასახული გარემოებები ყველა არის რისკ-ფაქტორი, მათ შორისაც არსებობს განსხვავებები. არის რაღაც გარემოება, მაღალი რისკის მქონე ან საშუალო რისკის მქონე და ა.შ.

47.26.4. რისკ-ფაქტორები შესაძლოა იყოს:

- დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებლის ფაქტორი;
- სანდო პროფესიული განათლების მასწავლებლის შერჩევითი პრინციპით შემოწმება (მუდმივად ფორმაში ყოფნის მიზნით);
- პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე;
- ერთი ინსტრუმენტით, ერთდროულად შესაფასებელი სწავლის შედეგების რაოდენობა;
- საგანმანათლებლო სტანდარტის ცვლილება;

- სხვა.

თავი VII. პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭება

მუხლი 48. კვალიფიკაციის მინიჭება

48.1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების სრულად ათვისება და საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება, რომლის მიზანია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების პროფესიული მოვალეობებისა და ამოცანების შესრულების პროცესში კომპლექსურად გამოყენების უნარის შეფასება;

48.2. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობაა შუალედური გამოცდის გავლა.

48.3. თუ პროგრამის შემუშავების საფუძველი ადგენს კვალიფიკაციის მინიჭების ამ მუხლის მოთხოვნებისაგან განსხვავებულ ან დამატებით წესს, აღნიშნული საკითხი რეგულირდება შესაბამისი პროგრამით და განსხვავების შემთხვევაში პროგრამით დადგენილ წესს აქვს უპირატესი იურიდიული ძალა.

მუხლი 49. პროფესიული დიპლომის გაცემის პირობები

49.1. საკვალიფიკაციო კომისიის საოქმო დაგაწვევტილებისა და პირის პირადი განცხადების საფუძველზე, ზსდ ამზადებს და გასცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც მზადდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობებისა და ზსდ-ის მიერ დადგენილი პროცედურების დაცვით;

49.2. დიპლომთან ერთად გაიცემა დიპლომის დანართი;

49.3. დიპლომის დანართის შევსებას ახორციელებს დირექტორის მოადგილე.

მუხლი 50. ცნობა გავლილი მოდულის/სწავლის შედეგების შესახებ

50.1. პირი, რომელიც სრულად ვერ აითვისებს პროგრამის ყველა კომპონენტს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია მოითხოვოს ცნობა გავლილი მოდულების ან დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;

50.2. მოდულის ყველა სწავლის შედეგის დადასტურების შემთხვევაში, ზსდ-ის გასცემს სერტიფიკატს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

50.3. სსსმ პირებისთვის შესაძლებელია განხორციელდეს მოდულების აკომოდაცია ან ადაპტაცია;

50.4. მოდულის ადაპტაციის დროს იცვლება სწავლის შედეგები შინაარსობრივად ან რაოდენობრივად, რაც გამორიცხავს ტიპური კვალიფიკაციის მინიჭებას. ასეთ შემთხვევაში, როცა სწავლის შედეგები უცვლელად იქნა შენარჩუნებული და მიღწეული, ზსდ გასცემს სერტიფიკატს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

50.5. მოდულის/სწავლის შედეგების აკომოდაციის დროს, სადაც სწავლის შედეგები ან კრიტერიუმები შეიცვალა, მხოლოდ ცნობის გაცემაა შესაძლებელი;

50.6. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ზსდ უზრუნველყოფს აღნიშნული საჭიროების მქონე პირთა ინფორმირებას სწავლების პროცესის მოსალოდნელი შედეგების თაობაზე.

მუხლი 51. მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტის დამზადება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა

51.1. ზსდ კურსდამთავრებულთა კვალიფიკაციის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტების- დიპლომების მოხმარებას, ფორმის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის საფუძველზე;

51.2. ზსდ ვალდებულია მისი კურსდამთავრებულები უზრუნველყოს კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტით-დიპლომით.

მუხლი 52. დიპლომებით მომარაგება

52.1. დიპლომების ფორმებით მომარაგებას ზსდ ახორციელებს დამოუკიდებლად;

52.2. დიპლომების ფორმების შეკვეთას ზსდ აწარმოებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 და მე-9 მუხლის თანახმად, შესაბამის პოლიგრაფიულ საწარმოში, ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე;

52.3. პოლიგრაფიული საწარმოდან დიპლომების გამოტანის უფლება აქვს დირექტორს ან პირს, რომელსაც გააჩნია სათანადოდ გაფორმებული მინდობილობა, გარდა ამისა დიპლომების გამოტანისას ფორმდება ორმხრივი მიღება-ჩაბარების აქტი.

მუხლი 53. დიპლომების შენახვა

53.1. დიპლომების ფორმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

53.2. დიპლომების ფორმები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში;

53.3. სათავსო, სადაც ინახება დიპლომების ფორმები უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარემო

პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან;

53.4. დიპლომები ინახება დიპლომების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან, დირექტორთან.

მუხლი 54. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა

54.1. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა შეიძლება:

- ა. შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
- ბ. ფორმის ფიზიკური დაზიანების გამო;
- გ. დიპლომების ფორმის რეგისტრაციის გაუქმების გამო.

54.2. დიპლომების ჩამოწერას ახორციელებს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი საექსპერტო კომისია;

54.3. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა უნდა მოხდეს საექსპერტო კომისიის სხდომის სათანადოდ შედგენილი ოქმისა და ჩამოწერის აქტის მიხედვით;

54.4. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების უტილიზაცია ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 55. დიპლომების ფორმების შევსება

55.1. დიპლომების ცარიელი ფორმის შევსება დიპლომის მფლობელზე ხდება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე;

55.2. შევსებული დიპლომების რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომების რეგისტრაციის ჟურნალში;

55.3. შევსებული დიპლომების ასლი, დამოწმებული პასუხისმგებელი პირის მიერ, ინახება ზსდ-ს კურსდამთავრებულის პირად საქმეში.

მუხლი 56. დიპლომების გაცემა

56.1. დიპლომების გაცემა მფლობელზე წარმოებს პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის საფუძველზე;

56.2. დიპლომის გაცემა ნდობით აღჭურვილ პირზე ხდება დიპლომის მფლობელის მისთვის ამ უფლების მინდობილობით მინიჭებისა და პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის შემთხვევაში (მინდობილობა რჩება ადგილზე);

56.3. დიპლომის მფლობელი ან ნდობით აღჭურვილი პირი ხელმოწერით ადასტურებს

დიპლომის მიღების ფაქტს დიპლომის რეგისტრაციის ჟურნალში.

მუხლი 57. დიპლომების დუბლიკატების გაცემა

57.1. გაცემული დიპლომისდაკარგვის შემთხვევაში, ზსდ-ს უფლება აქვს გასცეს დიპლომის დუბლიკატი მფლობელის მიერ საჭირო დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ;

57.2. დაკარგული დიპლომისმფლობელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:

ა.განცხადება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლში მითითებული მოთხოვნების შესაბამისად;

ბ.ცნობა შინაგან საქმეთა სამინისტროდან დიპლომის დაკარგვის შესახებ;

გ.პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ქსეროასლი.

57.3. შევსებული დუბლიკატის რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომის დუბლიკატის რეგისტრაციის ჟურნალში.

თავი VIII. პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების აღიარება

მუხლი 58. სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება

58.1. წინამდებარე მუხლის მიზნებისათვის მობილობად განიხილა როგორც შიდა, ისე გარე მობილობა;

58.2. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით დირექტორი ბრძანებით ქმნის კომისიას (შემდგომში კომისია), მობილობის მსურველი პირის განცხადების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

58.3. კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოდ შედიან: იმ პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, რომელზეც სურს გადასვლა მობილობის მსურველს პირს, დირექტორის მოადგილე პროფესიული განათლების მასწავლებელი, სხვა პირების დირექტორის გადაწყვეტილებით;

58.4. კომისია იხილავს პირის განცხადებას და თანდართულ დოკუმენტაციას მობილობის წესით ჩარიცხვის თაობაზე და წერს დასკვნას პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან მობილობის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობისა და მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის თაობაზე;

58.5. ამ მუხლის მეოთხე პუნქტის მიხედვით, კომისიის დასკვნა წარედგინება დირექტორს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება მობილობის მსურველ პირს ზსდ-ის საქმისწარმოების წესის შესაბამისად;

58.6. მობილობის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიენიჭება შესაბამისი კრედიტი, მიმღები პროგრამით ამ მოდულისათვის გათვალისწინებული კრედიტების ოდენობით;

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

მუხლი 59. მსგავს ან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება

59.1. მსგავს ან სხვა პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით დირექტორი ბრძანებით ქმნის კომისიას (შემდგომში კომისია), პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველი პირის განცხადების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

59.2. კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოდ შედიან: იმ პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, რომელზეც სურს სტატუსის აღდგენა პირს, დირექტორის მოადგილე, პროფესიული განათლების მასწავლებელი, სხვა პირების დირექტორის გადაწყვეტილებით;

59.3. კომისია იხილავს პირის განცხადებას და თანდართულ დოკუმენტაციას სხვა პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის თაობაზე და წერს დასკვნას პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობისა და ამ პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის თაობაზე;

59.4. ამ მუხლის მესამე პუნქტის მიხედვით, კომისიის დასკვნა წარედგინება დირექტორს ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება სხვა პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველ პირს ზსდ-ის საქმისწარმოების წესის შესაბამისად;

59.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიენიჭება შესაბამისი კრედიტი, მიმღები პროგრამით ამ მოდულისათვის გათვალისწინებული კრედიტების ოდენობით;

59.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის დროს, ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ.

მუხლი 60. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების ზოგადი დებულებები

60.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების 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 პროგრამის მიზნებისათვის;

60.2. ფორმალური განათლების აღიარებას ახდენს ზსდ კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების საფუძველზე წინამდებარე ფორმალური განათლების აღიარების წესის შესაბამისად.

მუხლი 61. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების საფუძველები

61.1. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

ა) 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 პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს.

61.2. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.

მუხლი 62. ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადა

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

62.2. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) დირექტორის სახელზე განცხადების წარდგენა;
- ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება; გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;
- დ) დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა.

62.3. ზსდ ვალდებულია უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობა.

მუხლი 63. განცხადების წარდგენა

63.1. განმცხადებლის მიერ დირექტორის სახელზე 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.

63.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ 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)/უმალესი 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.

63.3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ 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;

63.4. ზსდ 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 ზსდ-ის მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში;

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

63.6. ზსდ-ის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება;

63.7. თუ ზსდ-ის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, ზსდ უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

მუხლი 64. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება

64.1. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.

64.2. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისგან. ზსდ ვალდებულია კომისიის შემადგენლობაში უზრუნველყოს შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობა. ზსდ-ს უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე;

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

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

64.5. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

64.6. 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;

64.7. 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 შესაბამისის გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან;

64.8. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ამ წესის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.

მუხლი 65. გადაწყვეტილების მიღება

65.1. 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.

65.2. 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;

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

65.4. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

ა) დაწესებულების დასახელება;

ბ) განმცხადებლის ვინაობა;

გ) იმ 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.

65.5. ზსდ ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 66. უცხოეთში და საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული განათლების აღიარება

66.1. პირის მიერ უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

66.2. პირის მიერ ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული განათლების აღიარებას მათი სამოქმედო ტერიტორიების მიხედვით, ახდენს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლებისა და კულტურის სამინისტრო ან ყოფილი სამხრეთ ოსეთის ავტონომიური ოლქის ტერიტორიაზე შექმნილი დროებითი ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ერთეულის ადმინისტრაცია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

66.3. განათლების აღიარებისასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე დებულებით, საჭიროების შემთხვევაში საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 67. პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემა

67.1. კრედიტების მინიჭება ხორციელდება სამ ეტაპად:

ა) კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის საჭირო კრედიტების ოდენობის განსაზღვრა; ბ) სწავლის შედეგების მოცულობის განსაზღვრა კრედიტებში;

გ) მოდულისთვის კრედიტების ჯამური მოცულობის განსაზღვრა.

67.2. კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული კვალიფიკაციის დონისა და პროგრამის ხანგრძლივობის მიხედვით;

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

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

მუხლი 68. სწავლის შედეგის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება

68.1. პირს კრედიტი ენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე;

68.2. სწავლის შედეგების მიღწევა შესაძლებელია, როგორც ფორმალური განათლების, ისე არაფორმალური განათლების მიღების გზით;

68.3. სწავლის შედეგის დადასტურება ხორციელდება:

ა) სწავლის შედეგის შეფასებით;

ბ) სწავლის შედეგის აღიარებით.

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

68.5. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

მუხლი 69. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი)

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

69.2. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება პირის მიერ ფორმალური განათლების ან/და არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების გზით;

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

69.4. კრედიტების გადატანას (ტრანსფერს) ახორციელებს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უფლებამოსილი დაწესებულება.

თავი IX. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა

მუხლი 70. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების შემთხვევები

70.1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არის პროგრამით განსაზღვრული მოდულების დროში განაწილების დოკუმენტი, რომელიც პროფესიული სტუდენტის ინდივიდუალური საჭიროების გათვალისწინებით უზრუნველყოფს პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას, კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით;

70.2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შემუშავდება ყველა იმ შემთხვევაში, როდესაც პროფესიული სტუდენტის სწავლება შეუძლებელია სტანდარტული სასწავლო გეგმით, მათ შორის:

ა) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას;

- ბ) პროფესიული სტუდენტის შიდა ან გარემო მობილობისას;
- გ) მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების შემდგომ სწავლის გაგრძელებისას;
- დ) მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარების შემდგომ სწავლის გაგრძელებისას;
- ე) სსსმ და შშმ პირთა სწავლებისას.

მუხლი 71. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და დამტკიცება

71.1. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის პროექტს პროფესიული სტუდენტისათვის შეიმუშავებს დირექტორის მოადგილე პროგრამის ხელმძღვანელთან/თანახელმძღვანელთან ერთად, პროფესიული სტუდენტის, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული განათლების მასწავლებლების მონაწილეობით;

71.2. წინამდებარე დოკუმენტის განსაზღვრულ შემთხვევაში, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენაში მონაწილეობს სპეციალისტი სსსმ/შშმ პირის საჭიროების გათვალისწინებით. ყოველი კონკრეტული შემთხვევის არსებობისას, ასეთი პირი მოიწვევა ზსდ-ის მიერ. სსსმ/შშმ პირის სასწავლო პროცესში ჩართვა, სწავლებისა და შეფასების პროცესის ადმინისტრირება წარმოებს სპეციალისტისა და შესაბამისი კომპეტენციის/უფლებამოსილების მქონე პირთა ჩართულობით;

71.3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს პროგრამის დასრულება გონივრულ ვადებში, პროგრამის კომპონენტების განხორციელების წინაპირობების, ან პროგრამით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვით;

71.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი განხილული და შეთანხმებული უნდა იქნეს პროფესიულ სტუდენტთან, რომლისთვისაც დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ან მის კანონიერ წარმომადგენელთან;

71.5. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, პროფესიულ სტუდენტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან შეთანხმების მტკიცებულებასთან ერთად, დასამტკიცებლად წარედგინება დირექტორს;

71.6. თუ ზსდ და პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი ვერ აღწევენ თანხმობას ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით, მას უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით, კანონმდებლობითა და ზსდ-ის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 72. დასკვნითი დებულებები

72.1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;

72.2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/ წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ საკითხებს;

72.3. ზსდ-ს პროფესიული სტუდენტები, პროგრამის პერსონალი და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ პროგრამების შემუშავებაში, პროგრამის განხორციელებაში და სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფაში, ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დებულებას და შეასრულონ მისი მოთხოვნები, ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დებულების გაცნობის შესაძლებლობა;

72.4. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს დირექტორი.

72.5. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დირექტორის გადაწყვეტილებით;

72.6. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;

72.7. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.

