



სსიპ კასპის კოლეჯის
სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი (შემდგომში წესი) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით განსაზღვრული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების, მომქმედი კანონმდებლობის, განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციების, ევროსაბჭოსა და იუნესკოს ეგიდით შესაბამისი პროფილის ევროპული ასოციაციებისა და ორგანიზაციების მიერ შემუშავებული სარეკომენდაციო დოკუმენტების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 19 ივლისის ბრძანება №48/ნ დამტკიცებული „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესის დამტკიცების შესახებ“ და დაწესებულების წესდების საფუძველზე.
2. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას, შეჩერებასა და შეწყვეტასთან, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სასწავლო პროცესის განხორციელებასთან, პროფესიული სტუდენტის შეფასებასთან, კვალიფიკაციის მინიჭებისა და ფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

თავი II
პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება

მუხლი 2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების წინაპირობები

1. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
2. პირი, რომელსაც აქვს:
 - სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, დაიშვება იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები;
 - სულ მცირე სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი, დაიშვება საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
 - უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი.

მუხლი 3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ეტაპები

1. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - ა) დაწესებულების 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) უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

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

ვ) დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 4. დაწესებულების მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება

1. პროგრამაზე მიღების გამოცხადების მიზნით, დაწესებულება, შესაბამისი წლის 1 თებერვლიდან 15 თებერვლის ჩათვლით, ავსებს ანკეტა-კითხვარს ელექტრონულად. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის 42/5 ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების შესაბამისად.

2. მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაანგარიშება ხორციელდება შემდეგი პრინციპით:

ა) პროგრამისათვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას აკლდება ამ პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა და მიღებული სხვაობა ემატება ამ პროგრამაზე სწავლის დაწყების დროისათვის დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას;

ბ) აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა გამოითვლება დაწესებულების მიერ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული მონაცემების შესაბამისად, ანკეტა-კითხვარის შევსების დაწყების წინა დღის მდგომარეობით;

გ) დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა გამოითვლება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის (შემდგომში - მინისტრი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის მდგომარეობით, პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში არსებული მონაცემების შესაბამისად;

3. ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შერჩევის პერიოდის დასრულებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში დაწესებულება უფლებამოსილია მისაღები ადგილები გაზარდოს შესაბამის პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების რაოდენობის ფარგლებში.

მუხლი 5. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

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

2. აპლიკანტთა რეგისტრაცია ხორციელდება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში.

3. რეგისტრაციისას აპლიკანტი უფლებამოსილია აირჩიოს არაუმეტეს 3 სასურველი პროგრამა.

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევა

1. აპლიკანტთა შერჩევა გულისხმობს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტთა შეფასებას.

2. შერჩევის პერიოდი, ტესტირებისა და სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით/აქტებით.

მუხლი 7. შერჩევა საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში

1. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო

პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება დაწესებულების დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული წესით.

2. ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ პროგრამებზე შერჩევის ვადები, შეფასების მეთოდები და ეტაპები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით.

3. შეფასების თარიღების შესახებ აპლიკანტთა ინფორმირება ხორციელდება შესაბამისი ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა. ინფორმირების ფორმებია:

ა. მოკლექტესტური შეტყობინების გაგზავნა აპლიკანტებისთვის

ბ. ინფორმაციის განთავსება კოლეჯის ოფიციალურ ვებ-გვერდსა და სოციალური ქსელის გვერდზე.

4. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრულ პროგრამებზე აპლიკანტთა შეფასების თარიღი/თარიღები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. შერჩევა უნდა განხორციელდეს ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შერჩევის პერიოდში. დაწესებულება ვალდებულია აღნიშნული ინფორმაცია ასახოს სარეგისტრაციო სისტემაში და ასევე, განათავსოს მის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე.

5. დაწესებულება, ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შერჩევის პერიოდში სარეგისტრაციო სისტემაში ასახავს აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს.

6. შეფასება უნდა იყოს დიფერენცირებული და დაწესებულებამ უნდა განსაზღვროს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი შერჩევის ეტაპის დაწყებამდე (მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი და შეფასების კრიტერიუმები, გასაუბრების შემთხვევაში, განისაზღვრება ამ წესის შესაბამისი დანართით).

7. 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 დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

8. ამ წესის მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესისა და პროცედურების შესახებ დამატებით რეგულირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის 42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესსა და პირობებით“.

9.

მუხლი 8. შერჩევა უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე

1. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისთვის აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) მიერ ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე, რომლის ჩატარების თარიღი განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. დაწესებულება უფლებამოსილია ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების გარდა, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვროს შეფასების დამატებითი მექანიზმები. ამ შემთხვევაში ვრცელდება ამ წესის მე-8 მუხლის მე-3, მე-4, მე-5 პუნქტები.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დაწესებულების შეფასება უნდა იყოს დიფერენცირებული და დაწესებულებამ უნდა განსაზღვროს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი.

4. ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირებისთვის მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს ადგენს ცენტრის დირექტორი.

5. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი ვერ გადალახავს ამ მუხლის მე-3 ან მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს დაკარგავს ჩარიცხვის უფლებას.

6. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი ვერ გადალახავს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, დაწესებულება უფლებამოსილია არ დაუშვას აპლიკანტი ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შერჩევაზე.

7. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი და პროცედურები დამატებით რეგულირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის 42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესით და პირობებით“.

მუხლი 9. ტესტირებაში მონაწილეობის უფლება და ტესტირების ჩატარებაზე პასუხისმგებელი ორგანოები

1. ტესტირებაში მონაწილეობს უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტი.
2. ტესტირების კოორდინაციას და ტესტირების დაგეგმვისა და ჩატარების პროცესში საგამოცდო ცენტრების მონიტორინგს ახორციელებს სამინისტრო.
3. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ტესტირების პროცედურების შესახებ დეტალური ინფორმაცია მოცემულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის 42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესსა და პირობებში.

მუხლი 10. შედეგები

1. დაწესებულება, ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით შერჩევისთვის განსაზღვრულ ვადაში, სარეგისტრაციო სისტემაში ასახავს აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 11. დაწესებულებაში ჩარიცხვა

1. დაწესებულება ვალდებულია, აპლიკანტები ჩარიცხოს პროგრამისათვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნების საფუძველზე.
2. საბაზო პროფესიულ 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.
3. საშუალო პროფესიულ და უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის
 - ა) 70%-ის ფარგლებში, აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა სრული ზოგადი განათლება.
 - ბ) პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის 30%-ის ფარგლებში, რეიტინგული სია დგება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება.
4. აპლიკანტმა, დაწესებულებაში ჩასარიცხად უნდა წარმოადგინოს შემდეგი სახის დოკუმენტაცია:
 - ა. განცხადება დირექტორის სახელზე;
 - ბ. ერთი ცალი ფოტოსურათი 3x4;
 - გ. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი. უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დოკუმენტის შემთხვევაში - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - დ. პასპორტი/პირადობის მოწმობა (არასრულწლოვნის შემთხვევაში კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის პირადობის მოწმობა).
 - ე. აპლიკანტის დაბადების მოწმობის ასლი ან ის დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება კანონიერი წარმომადგენლობა.
5. დოკუმენტების წარდგენის ვადები განისაზღვრება ჩარიცხვის ბრძანების გამოცემამდე, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
6. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარმოდგენლობა არის აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.
7. დაწესებულება უფლებამოსილია აპლიკანტს არ მოსთხოვოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დამლევია, აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებულია მართვის სისტემის მიერ.
8. აპლიკანტი, რომელსაც რეგისტრაციისას არჩეული აქვს რამდენიმე პროგრამა, უფლებამოსილია ჩარიცხოს მხოლოდ ერთ პროგრამაზე.
9. 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.

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

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

12. თუ ამ მუხლის მე-11 პუნქტის საფუძველზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს დაწესებულების შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო 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.

13. დაწესებულება ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოს პროგრამაზე ჩარიცხულ პირთა შესახებ ინფორმაციის ასახვა პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

14. დაწესებულება ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენიდან, მინისტრის მიერ დადგენილ ვადაში, დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან/მხარდამჭერთან.

15. ამ მუხლის მე-14 პუნქტით გათვალისწინებული ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს/კანონიერ წარმომადგენელს/მხარდამჭერს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში.

მუხლი 12. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში)

1. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, დაწესებულება უფლებამოსილია ინფორმაცია შესავსები ადგილების შესახებ, მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

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

3. დაწესებულება უფლებამოსილია თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, ინტეგრირებულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების ფარგლებში დარჩენილი თავისუფალი ადგილების რაოდენობა გამოიყენოს მეორე სასწავლო გეგმით განხორციელებულ პროგრამაზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის მიზნით, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ ამ პროგრამაზე შესაბამისი სასწავლო გეგმისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

4. პროგრამაზე თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, რეიტინგული სიების ფორმირება, შედეგების ასახვა და ჩარიცხვა ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის 42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების შესაბამისად და ამ მუხლით დადგენილი თავისებურებების გათვალისწინებით (მუხლი 12).

მუხლი 13. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვა

1. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო 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, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო

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, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულ იქნა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

დ) თავშესაფრის მაძიებელი, ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირებს.

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

მუხლი 14. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროგრამაზე ჩარიცხვა

1. ყველა პირისთვის ინდივიდუალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შესაძლებლობის გათვალისწინებით განათლების მიღების უზრუნველსაყოფად, ეს თავი განსაზღვრავს პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის ჩარიცხვის წესს.

2. ყველა პროგრამა, რომელზეც შესაბამის წელს გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში, გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

3. პირს, რომელსაც მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე 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 ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში.

4. იმ პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირების მიღება შესაძლებელია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციის წინასწარ თანხმობის შემთხვევაში. ამასთან, პროგრამაზე მისაღები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა რაოდენობას დაწესებულება ასახავს ანკეტა-კითხვარში.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი გადის ამ წესის მე-12 მუხლით გათვალისწინებულ შერჩევას.

6. დაწესებულება განიხილავს შესაბამისი გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს და თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ.

7. თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებულ ადგილების რაოდენობას ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს. ამასთან, დაწესებულებას უფლება აქვს განსაზღვროს დამატებითი პირობები საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად.

8. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამებზე ჩარიცხვით მიზნით, დაწესებულება გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, მონაცემებს ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში და უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ინფორმირებას ამ წესის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე განსაზღვრული შერჩევის პერიოდში.

მუხლი 15. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში)

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, დაწესებულება უფლებამოსილია ინფორმაცია შესავსებდეს ადგილების შესახებ, მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

2. შესავსები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის მიზნით, დაწესებულება იყენებს ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, პროგრამაზე მისაღები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის განსაზღვრული ადგილებიდან დარჩენილ თავისუფალ ადგილებს.

მუხლი 16. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის პროგრამაზე ჩარიცხვა

1. დაწესებულების დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს პროგრამაზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას და მათი წარდგენის ვადებს.
2. დაწესებულება, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარდგენის შემდეგ, პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებს შესაბამის პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას ამ აპლიკანტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან.

მუხლი 17. შესარჩევი და სააპელაციო კომისიები

1. შესარჩევი კომისია შედგება არანაკლებ 3 წევრისგან, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან:
 - ა. ადმინისტრაციის თანამშრომელი
 - ბ. პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი
 - გ. პროფესიული მასწავლებელი-დარგის სპეციალისტი
2. კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრები.
3. აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით
4. კონკურსის შედეგები აისახება პლიკანტთა შეფასების ფორმაში და შესარჩევის სხდომის ოქმში.
5. კომისია უნდა გამოიყენებოდეს მხოლოდ დაწესებულების თანამშრომლების მონაწილეობას გადაწყვეტილების მიღებისას.
6. კონკურსის გადაწყვეტილებასთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება სააპელაციო კომისია, არაუგვიანეს გადაწყვეტილების მიღების მომდევნო დღისა.
7. სააპელაციო კომისიაში შემადგენლობაში დაუშვებელია შედიოდეს ის წევრი, ვინც მონაწილეობდა შესარჩევი კომისიის გადაწყვეტილების მიღებაში.
5. დაწესებულების დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება:
 - ა. შესარჩევი და სააპელაციო კომისიების შემადგენლობა, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი
 - ბ. აპელაციის წესი და ვადები
 - გ. საჭიროების შემთხვევაში აპლიკანტის განსხვავებულ თარიღში შეფასების უზრუნველყოფის წესი და პირობები; დადასტურებული საპატიო მიზეზის შემთხვევაში დაწესებულება უფლებამოსილია განსაზღვროს დამატებითი თარიღი.

თავი III

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და შეწყვეტა

მუხლი 18. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შესაჩერებლად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:
 - ა. პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის განცხადება მიზეზის მითითებით (მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი);
 - ბ. სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევა;
 - გ. სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, როდესაც განაჩენის აღსრულება უნდა მოხდეს ისეთი ფორმით, რომელიც შეუთავსებელია სასწავლო პროცესთან;
 - დ. პროფესიული სტუდენტის ჯანმრთელობის მდგომარეობა ან ოჯახური მდგომარეობა;
 - ე. ორსულობისა და ახალშობილის მოვლა და სხვა.

3. პირადი განცხადების საფუძველზე პროფესიული სტუდენტის მიერ სტატუსის შეჩერების მოთხოვნა დაუშვებელია თუ განცხადების შეტანის მომენტისათვის არსებობს აღნიშნული პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი.
4. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შეუჩერდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.
5. დაუშვებელია გაცვლითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში საქართველოდან წასული პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერება.
6. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, არ განიხილება დაწესებულების სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია სტატუსის შეჩერების საფუძვლის აღმოფხვრის შემთხვევაში იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, ხოლო შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში მოქმედებს წინამდებარე წესის მე-9 მუხლი.
8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების ვადაა 3 წელი.
9. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლას გააგრძელებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის იმ ეტაპიდან, რომელ ეტაპზეც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველებია:
 - ა. პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის განცხადება;
 - ბ. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება;
 - გ. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება 3 წლის ვადით, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
 - დ. მიმდინარე თვეში არასაპატიო მიზეზით საკონტაქტო საათების 50%-ზე მეტი საათის გაცდენა (საპატიოდ ითვლება არაბრალებულად გაცდენილი საათი – დაუძლეველი ძალის, ავადმყოფობის, ოჯახური მდგომარეობის ან სხვა საპატიო მიზეზის გამო). წინამდებარე პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თითოეულ შემთხვევაზე საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება ინდივიდუალური განხილვის საფუძველზე.
 - ე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულის მინიმუმ ერთი სწავლის შედეგის ვერ დადასტურება წინამდებარე წესით დადგენილი პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესის შესაბამისად;
 - ვ. გარდაცვალება;
 - ზ. დაწესებულების შინაგანაწესით და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ეთიკის კოდექსით განსაზღვრული შემთხვევები და სხვა საფუძველები.
3. დაწესებულება ვალდებულია პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საკითხის დაყენების დროს, სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლის სპეციფიკის გათვალისწინებით, აცნობოს პირს (კანონიერი წარმომადგენელს/მხარდამჭერს) აღნიშნულის შესახებ, მოისმინოს მისი პოზიცია და მისცეს მას ახსნა-განმარტების წარმოდგენის უფლება.
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემდეგ პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის საკითხი აღარ განიხილება.
5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ხდება დაწესებულების დირექტორის დასაბუთებული ბრძანების საფუძველზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა მონაცემები აისახება პროფესიულ

საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში. გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში მომქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი IV

მობილობა და პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი

მუხლი 20. მობილობა

1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.
2. პროფესიული სტუდენტის მობილობა არის პროფესიული სტუდენტის თავისუფალი გადაადგილება სწავლის პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, როგორც საქართველოში, ისე უცხოეთში, რასაც თან სდევს სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების, კრედიტების ან კვალიფიკაციის აღიარება.
3. მობილობა არსებობს ორი სახის: გარე მობილობა და შიდა მობილობა (შემდგომში - მობილობა).
4. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ამ დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი.
5. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
6. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
7. 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“ ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.
8. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.
9. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი/მხარდამჭერი განცხადებით მიმართავს მიმღებ დაწესებულებას, ხოლო შიდა მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი/მხარდამჭერი განცხადებით მიმართავს იმავე დაწესებულებას. განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.
10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებულ განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის საფუძველზეც პირი ჩაირიცხა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაციის ასლები, რომელთა საფუძველზეც დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ მოდულის სწავლის შედეგების დადასტურებისა და მოდულის ცალკეული შედეგების დადასტურების თავსებადობის საკითხი. აღნიშნული საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია, რომლის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, მასში მიეთითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის თავსებადობა შესაბამის პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა (საჭიროების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით დაწესებულება უზრუნველყოფს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას წინამდებარე წესის მიხედვით).
11. დაწესებულება უფლებამოსილია სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძველებისა და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.
12. მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადობის დადგენის შემთხვევაში ამ მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული ოქმის საფუძველზე დაწესებულების დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას პირის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა

რეესტრში. ასევე შიდა მობილობის შემთხვევაში დაწესებულების დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა, მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

13. დაწესებულება უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:
 - ა. დაწესებულებას არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
 - ბ. დაწესებულება ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
 - გ. მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს დაწესებულების მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
14. მობილობის წესით მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე იმ მიმართულებებისა და პროგრამების მითითებით, რომელზეც მიზანშეწონილია პროფესიულ სტუდენტთა მიღება.
15. მობილობის წესით პროფესიული სტუდენტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს არაუგვიანეს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან ორი კვირის ვადაში.
16. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტისა და მოდულის/მოდულების შემუშავების განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით წინამდებარე წესის შესაბამისად. წინამდებარე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია მოახდინოს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება აღნიშნულის შესახებ.
17. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაწესებულება წერილობით ატყობინებს აღნიშნულს პროფესიულ სტუდენტს და განუმარტავს ამ მუხლის მე-16 პუნქტით გათვალისწინებულ უფლებას.

მუხლი 21. დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლის/გაუქმების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება სთავაზობს პროფესიულ სტუდენტს ქვემოთ მოცემულ მექანიზმებს შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით:
 - ა. დაწესებულებას გაფორმებული აქვს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები სხვადასხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის თაობაზე იმავე ან მონათესავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.
 - ბ. დაწესებულება სთავაზობს პროფესიულ სტუდენტს შეცვლილი ან გაუქმებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შესაძლებლობით უზრუნველყოფას.
 - გ. დაწესებულება სთავაზობს პროფესიულ სტუდენტს შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას შეცვლილი ან გაუქმებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის იმ მონათესავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელსაც თავად ახორციელებს.
2. წინამდებარე მუხლის 9.1. პუნქტის პირველი და მესამე ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ხორციელდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარება.
3. დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლის/გაუქმების შემთხვევაში, დაწესებულება სთავაზობს პროფესიულ სტუდენტს ქვემოთ მოცემულ მექანიზმს შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით დაწესებულებას გაფორმებული აქვს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები სხვადასხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის

გასვლის/გაუქმების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის თაობაზე იმავე ან მონათესავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

- იმ შემთხვევაში თუ კი პროფესიული სტუდენტი წერილობით უარს განაცხადებს ამ მუხლის 1-ლი და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ მექანიზმებზე, დაწესებულება განახორციელებს შესაბამისი სერტიფიკატისა და სერტიფიკატის დანართის გაცემას აღნიშნული პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების საფუძველზე.

თავი V შეფასება

მუხლი 22. შეფასების სისტემა

1. პროფესიული სტუდენტის შეფასება მის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ცოდნისა და უნარების ფლობის დადასტურების პროცესია. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.
2. განმავითარებელი შეფასება სწავლის პროცესის შეფასებაა, რომელიც აკონტროლებს პროფესიული სტუდენტის განვითარების დინამიკას და მისი მიზანია პროფესიული სტუდენტის დახმარება უკუკავშირის მიწოდების გზით. განმავითარებელი შეფასება საკონტაქტო საათის აქტივობათა განუყოფელი ნაწილია და ის ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის გადაწყვეტილების შესაბამისად.
3. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას მოდულით განსაზღვრული შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად. ის ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
 - სწავლის შედეგი დადასტურდა;
 - სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
4. განმსაზღვრელ შეფასებამდე 3 სამუშაო დღით ადრე შესაბამისი პროფესიული განათლების მასწავლებელი ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების დეტალურ ინფორმირებას შეფასების პროცედურისა და ინსტრუმენტის/ინსტრუმენტების შესახებ.
5. მიღებული შედეგები სტუდენტებს ეცნობებათ 3 სამუშაო დღის ვადაში.
6. შეფასების შედეგებთან დაკავშირებით, სტუდენტებისთვის უკუკავშირის მიცემა ხორციელდება ჯგუფურად ან ინდივიდუალურად. თუ სტუდენტი მოითხოვს, რომ მისი უკუკავშირი კონფიდენციალური იყოს, მაშინ მასწავლებელი ინდივიდუალურად აცნობს მას.
7. შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავენ პროფესიული განათლების მასწავლებელი და შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს, რომელიც პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან და შესაბამისი დარგის სპეციალისტთან ერთად განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციებით გათვალისწინებულ კრიტერიუმთა საფუძველზე განიხილავს მის ვალიდურობას, სანდოობას, გამჭვირვალობას, სამართლიანობას, ობიექტურობასა და ვალიდაციის შემთხვევაში ადასტურებს მას. პროფესიული მასწავლებელი შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს სასწავლო პროცესისა და პრაქტიკის მენეჯერს წარუდგენს შეფასების ჩატარებამდე 1 კვირით ადრე, ელექტრონული ფოსტის საშუალებით ან წერილობითი ფორმით.
8. პროფესიული მასწავლებელი შეფასების ინსტრუმენტის შექმნისას იყენებს კონკრეტულ მოდულს.
9. დაუშვებელია სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერთან შეუთანხმებელი შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება.
10. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია ხორციელდება სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ.
11. იმისათვის, რომ გამოირიცხოს ინტერესთა კონფლიქტი, კონკრეტული შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციაში არ მონაწილეობს ის პირი, რომელიც ჩართული იყო აღნიშნული ინსტრუმენტის შემუშავებაში.

12. მოდულის დასრულების შემდგომ, პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის/შედეგების დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, არაუგვიანეს 2 კვირის ვადაში, თუ სწავლის შედეგის/შედეგების შესაბამისი მოდული არის სხვა მოდულის დაშვების წინაპირობა, ასევე არაუგვიანეს 2 კვირის ვადაში, მოდულის განმახორციელებელი სასწავლო პროცესისა და პრაქტიკის მენეჯერთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასების თარიღს და ახდენს შესაბამისი პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტების ინფორმირებას.
13. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს შეფასების შედეგის გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში აპელაციის წესით ერთჯერადად გაასაჩივროს აღნიშნული შეფასება დირექტორის სახელზე წარდგენილი პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის საჩივრის საფუძველზე. მოცემულ შემთხვევაში საჩივრის რეგისტრაციიდან სამი სამუშაო დღის განმავლობაში საქმისწარმოების მენეჯერი ამოწმებს აღნიშნული საჩივრის შესაბამისობას საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილ მოთხოვნებთან (თუ კი საჩივარი შეუსაბამოა აღნიშნულ მოთხოვნებთან, საქმის წარმოების მენეჯერი წერილობით განუსაზღვრავს საჩივრის ავტორს 5 დღის ვადას ხარვეზის გამოსწორებისათვის), რის შემდგომაც დირექტორის ბრძანების საფუძველზე იქმნება სააპელაციო კომისია და განისაზღვრება საკითხის განხილვის ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს ორ კვირას. განხილვის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობება საჩივრის ავტორს და განემარტება მისი უფლებები და მოვალეობები აღნიშნული განხილვის ფარგლებში.
14. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფესიული სტუდენტი (პროფესიული სტუდენტი არ უნდა იყოს სააპელაციო განაცხადის წარმდგენი პროფესიული სტუდენტის თანაჯგუფელი), დარგის სპეციალისტი - პროფესიული განათლების მასწავლებელ(ებ)ი (პროფესიული განათლების მასწავლებლის შემთხვევაში უნდა გამოირიცხოს ინტერესთა კონფლიქტი). კომისია პროფესიული სტუდენტის განცხადების სრულყოფილად და სამართლიანად განხილვის მიზნით გადახედავს და აფასებს შესრულების მტკიცებულებას ან თავიდან აფასებს პროფესიულ სტუდენტს განმსაზღვრელი შეფასებით, რომლის შედეგების საფუძველზე საოქმო დადგენილების სახით აფორმებს პასუხს პროფესიული სტუდენტის განცხადებაზე. აღნიშნული პასუხი პროფესიულ სტუდენტს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ.
15. შესრულების მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური ან ციფრული სახით დადასტურებას. ყველა სწავლის შედეგი დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებით.
16. შესრულების მტკიცებულებების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიული განათლების მასწავლებელს, რომელიც აღნიშნულ მტკიცებულებებს ათავსებს პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში, ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ გადასცემს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს.
17. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებები ინახება სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერთან, შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით (შესრულების მტკიცებულებათა შენახვა ხდება თითოეული მოდულების მიხედვით ცალ-ცალკე), რის შემდეგაც ხორციელდება მათი განადგურება დაწესებულების საქმისწარმოების წესით გათვალისწინებული პროცედურის შესაბამისად.
18. კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი მტკიცებულებებს აღრიცხავს ელექტრონული ჟურნალის საშუალებით. მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება,
 - პროფესიული სტუდენტების სახელი და გვარი,
 - ჯგუფის ნომერი,
 - მოდულის დასახელება
 - მოდულის დაწყებისა და დასრულების თარიღი
 - პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა

➤ მტკიცებულებების შენახვის ადგილი

19. შესრულების მტკიცებულებები მოიცავს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას.
20. სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით.
21. სწავლის შედეგების დადასტურება შესაძლებელია ჩატარდეს, როგორც ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს, ასევე შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.
22. პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგი ფორმდება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისით და ეცნობება თითოეულ პროფესიულ სტუდენტს ინდივიდუალურად ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
23. პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების დადასტურების უწყისები პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება პორტფოლიოში, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერთან. ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ კი გადაეცემა არქივს და ინახება უვადოდ.
24. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც სრულად ვერ ითვისებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოდულს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია, მოითხოვოს სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი, განვლილი მოდულების/სწავლის შედეგების შესახებ.
25. დაწესებულების ფარგლებში იქმნება შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს შეფასების სისტემის მონიტორინგს და აფასებს მის ეფექტურობას.
26. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის შექმნასა და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება დაწესებულებაში მოქმედი ხარისხის მართვის მექანიზმებით.

მუხლი 23. კალენდარული გეგმისა და შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება

1. კალენდარული (თემატური) გეგმა წარმოადგენს კონკრეტული მოდულის განხორციელების წინასწარ დაგეგმვას დროში.
2. კალენდარული გეგმა ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის დაგეგმვას საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მისაღწევად.
3. კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მნიშვნელოვან დოკუმენტს, კონკრეტული მოდულის განხორციელების პროცესის შეფასების და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების ინიცირებისათვის.
4. კალენდარული გეგმის ფორმა დამტკიცებული ამ წესის დანართი N1-ის შესაბამისად.
5. შეფასების ინსტრუმენტის შექმნის ვალდებულება აქვს მოდულის განმახორციელებელ პირს/პირებს;
6. სავალდებულოა, რომ შეფასების მიმართულება შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ სწავლის შედეგის შეფასების მიმართულებას (გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება ან პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით).
7. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას
 - საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას;
 - მოდულის სახელწოდებას და სარეგისტრაციო ნომერს;
 - მოდულის განმახორციელებლისა და შესაფასებელი სტუდენტის სახელსა და გვარს;
 - შეფასების ჩატარების თარიღს;
 - სწავლის შედეგის ნომერს ან დასახელებას;
 - შესრულების კრიტერიუმებსა და ინსტრუქტაჟს (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში);
 - შეფასების მიმართულებას;
 - შესრულების მტკიცებულების სახეს;
 - აპელაციის პრობებს;
 - ხარვეზის დასაშვებ ნორმას;
 - განმეორებითი შეფასების პრობებს
8. შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა დამტკიცებულია ამ წესის დანართი N2-ის შესაბამისად

მუხლი 24. შეფასების უწყისის წარმოება და რეგისტრაცია

1. უწყისის წარმოებაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი;

2. შესაბამისი მოდულის პროფესიული მასწავლებელი ადგენს უწყისს ამ წესის დანართი N3-ის შესაბამისად (უწყისის ფორმა);
3. უწყისში მიეთითება ინფორმაცია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოდულის სახელწოდების, მოდულის კოდის, ჯგუფის ნომერის, სწავლის შედეგების დადასტურება/არდადასტურების; უწყისის შედგენის თარიღის შესახებ;
4. პროფესიული მასწავლებელი ხელმოწერით ადასტურებს უწყისში მოცემული ინფორმაციის სისწორეს;
5. პროფესიული მასწავლებელი უწყისს ადგენს შესაბამისი მოდულის დასრულებიდან არაუმეტეს 7 კალენდარული დღის ვადაში.
6. სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი აწარმოებს უწყისების სარეგისტრაციო ჟურნალს

მუხლი 25. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურება

1. დადასტურების მიზანი და შეფასების სისტემის მახასიათებლები
 - 1.1. დადასტურება გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ფორმალურ დამოწმებას.
 - 1.2. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა უნდა იყოს:
 - ✚ ვალიდური;
 - ✚ სანდო;
 - ✚ გამჭვირვალე;
 - ✚ სამართლიანი;
 - ✚ ობიექტური.
2. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასება
 - 2.1. კოლეჯი უზრუნველყოფს თითოეული ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის პროგრესის შეფასებას.
 - 2.2. შეფასება არის განმსაზღვრელი და განმავითარებელი. ამასთან, ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების ფარგლებში გამოიყენება არადიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასება.
 - 2.3. განმსაზღვრელი შეფასება ადგენს პროფესიული სტუდენტის მიღწევას ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის სწავლის შედეგებთან მიმართებაში.
 - 2.4. განმავითარებელი შეფასება ადგენს პროფესიული სტუდენტის განვითარების დინამიკას, მიმართულია სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე და გამოიყენება პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის მიზნებისათვის.
 - 2.5. პროფესიული სტუდენტი ფასდება შეფასების ტაქსონომიის გამოყენებით თითოეული თემის კონტექსტში და სწავლის შედეგებთან მიმართებაში.
 - 2.6. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტი ერთსა და იმავე სწავლის შედეგთან მიმართებით რამდენიმე კომპლექსურ დავალებას ასრულებს. თითოეული თემის ფარგლებში სავალდებულოა ყველა სწავლის შედეგზე მუშაობა (კომპლექსური დავალებების საშუალებით).
 - 2.7. შეფასებისას, სავალდებულოა კომპლექსური კონტექსტის მქონე დავალების გამოყენება. დასაშვებია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთი კომპლექსური დავალებით შეფასება.
 - 2.8. კომპლექსური დავალების შეფასების რუბრიკა ეფუძნება ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის სწავლის შედეგების შეფასების ტაქსონომიას.
 - 2.9. კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს პორტფოლიოს სრულფასოვნად შევსებისათვის აუცილებელი აქტივობების განხორციელება.
 - 2.10. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს სწავლის შედეგის მიღწევის განმეორებითი შეფასების ორგანიზება, ამ წესით დადგენილი ნორმებით.
 - 2.11. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია, კომპლექსური დავალების შეფასებიდან 7 სამუშაო დღის ვადაში, პორტფოლიოში ასახოს სტუდენტის პროგრესის ამსახველი მტკიცებულებები.
 - 2.12. პორტფოლიოში პროფესიული სტუდენტის მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებები ინახება დადასტურების კომისიის ოქმის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, რის შემდეგაც მონაცემები არქივდება და ინახება 5 წლის განმავლობაში.

2.13. პორტფოლიო შეიცავს შემდეგ მონაცემებს:

- ა) პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი ან პასპორტის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში);
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება;
- გ) ინტეგრირებული მოდულის სახელწოდება;
- დ) თემის დასახელება;
- ე) კომპლექსური დავალების შინაარსი და ნომერი;
- ვ) პროფესიული სტუდენტის მიერ კომპლექსური დავალების შესრულების მტკიცებულება;
- ზ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განხორციელებული შეფასება და მიცემული უკუკავშირი;
- თ) კომპლექსური დავალების მიცემის, შესრულების და პორტფოლიოში მისი განთავსების თარიღები.

2.14. ინტეგრირებული ზოგადი მოდული დაძლეულად ჩაითვლება, თუ ინტეგრირებული ზოგადი მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი მიღწეულია.

2.15. სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ მასთან დაკავშირებული ყველა კომპლექსური დავალება შეფასებულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ და მათგან მინიმუმ ერთი შეფასებულია მიმართებით ან აბსტრაქტულ დონეზე.

2.16. დონეების განმარტება:

-  **პრესტრუქტურული დონე** - პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გააზრებული საკითხი, იყენებს შეუსაბამო, არარელევანტურ ინფორმაციას ან/და საერთოდ აცდენილია საკითხს.
-  **უნიტრუქტურული დონე** - პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მხოლოდ ერთი ასპექტის განხილვა და მარტივი, აშკარა/ცხადი კავშირების დამყარება. პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ტერმინოლოგიის გამოყენება, ზეპირად გადმოცემა (გახსენება), მარტივი ინსტრუქციების/ალგორითმების შესრულება; პარაფრაზირება, ამოცნობა, დასახელება ან დათვლა.
-  **მულტისტრუქტურული დონე** - პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია რამდენიმე ასპექტის განხილვა განცალკევებულად, ერთმანეთთან კავშირის გარეშე. მას შეუძლია ჩამოთვლა, აღწერა, კლასიფიცირება, კომბინირება; მეთოდების, სტრუქტურის გამოყენება; პროცედურების შესრულება.
-  **მიმართებითი დონე** - პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია გაიაზროს კავშირი რამდენიმე ასპექტს შორის, აგრეთვე ისიც, თუ როგორ ერგება/შეესაბამება ეს ასპექტები ერთმანეთს და ქმნის მთელს, მთლიანობას. მისი ნააზრევი სტრუქტურირებულია და ამგვარად, პროფესიულ სტუდენტს აქვს იმის უნარი, რომ შეადაროს, დააკავშიროს, გააანალიზოს, გამოიყენოს თეორია, ახსნას საკითხი მიზეზშედეგობრიობის კუთხით.
-  **აბსტრაქტული დონე** - პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია სტრუქტურის განზოგადება და აღქმა სხვადასხვა კუთხიდან/თვალთახედვიდან, იდეების გადატანა ახალ სფეროში. მას შეუძლია განზოგადება, ჰიპოთეზის წამოყენება, კრიტიკული გაანალიზება ან თეორიის ჩამოყალიბება.

3. ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურება

3.1. პროგრამის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წინაპირობაა თითოეული ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის დაძლევა.

3.2. პორტფოლიოში წარმოდგენილი სტუდენტების მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებების განხილვის და მისი ვერიფიკაციის საფუძველზე, კოლეჯში შექმნილი ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების კომისია (შემდგომში – დადასტურების კომისია) ადგენს, რამდენად მოხდა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული თითოეული სწავლის შედეგის მიღწევა და იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებებს:

- ა) პროფესიული სტუდენტის მიერ ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება;
- ბ) პროფესიული სტუდენტის მიერ ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა ვერ დასტურდება.

3.3. პროგრამის ფარგლებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა დადასტურდება, თუ პორტფოლიოში წარმოდგენილია პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი ყველა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის დაძლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

3.4. დადასტურების კომისიის მიერ გაკეთებული არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით გაასაჩივროს მიღებული გადაწყვეტილება.

4. დადასტურების კომისია

4.1. დადასტურების კომისიის შექმნისა და მისი საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ მუხლის შესაბამისად.

- + კომისიაში, თუ ის გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით, უმრავლესობა არ იქნება დაწესებულების წარმომადგენელი;
- + ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს მოწვეული წევრი (შესაბამისად, კომისიის/სხდომის თავმჯდომარე არ იქნება დაწესებულების წარმომადგენელი);
- + დაწესებულების წარმომადგენელში მოიაზრება მასთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ნებისმიერი პირი, ასევე პირი, რომელიც არ არის მოცემულ მომენტში დაწესებულებასთან შრომით ურთიერთობაში, თუმცა ახორციელებს შესაფასებელი სტუდენტის სწავლებას.
- + კომისიის წევრს, კომისიის მანდატიდან გამომდინარე, უნდა გააჩნდეს აუცილებელი ცოდნა მისი ფუნქციების, ინტეგრირებული მოდულების მიზნის, სწავლების და შეფასების სპეციფიკის, ვერიფიკაციის პროცესის თაობაზე.
- + დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს კომისიის წევრთა შესაძლებლობების გაძლიერება (კორქშოპი, ტრენინგი), სანამ კომისია მუშაობას შეუდგება
- + ინტეგრირებული პროგრამისთვის კომისია შეიქმნება პროგრამის განხორციელების ბოლო ეტაპზე.

4.2. დაწესებულების მიერ დამტკიცებული კომისიის შექმნისა და საქმიანობის წესი გამორიცხავს მხოლოდ დაწესებულების წარმომადგენელთა მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას. კომისიაში მონაწილეობენ დაწესებულების ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროგრამის ხელმძღვანელი, მოწვეული სპეციალისტი (სკოლიდან), მოწვეული სპეციალისტები პარტნიორი ორგანიზაციიდან.

4.3. დადასტურების კომისია შედგება არანაკლებ 5 წევრისაგან.

4.4. დადასტურების კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება წევრთა უმრავლესობა.

4.5. დადასტურების კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

4.6. დადასტურების კომისიის წევრი უფლებამოსილია მისი განსხვავებული მოსაზრება წერილობით დაურთოს ოქმს. კომისიის მუშაობა აისახება კომისიის სხდომის ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

5. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება

5.1 კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესის თაობაზე. შეფასების შესახებ საჭირო ინფორმაციები წინასწარ იქნება მიწოდებული ყველა შესაფასებელი პირისთვის შეფასებამდე სამი სამუშაო დღით ადრე.

თავი VI

ფორმალური და არაფორმალური განათლების აღიარება

მუხლი 26. ფორმალური განათლების აღიარება

1. ფორმალური განათლების აღიარებას ახდენს დაწესებულება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 28 დეკემბრის NN#121/ნ ბრძანებით დამტკიცებული “ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესისა” და წინმდებარე წესის შესაბამისად.
2. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:
 - ა. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული და მიღწეული სწავლის შედეგები ერთნაირადაა ფორმულირებული ან ფორმულირებაში არსებობს მცირედი განსხვავება, რომელიც გამოწვეულია ენობრივი თავისებურებით ან/და სწავლის შედეგების განსხვავებული სტრუქტურირებით და ხელს არ უშლის მათ იდენტურად მიჩნევას. ამასთან, სწავლის შედეგები

ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით ერთმანეთთან თავსებადია;

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

3. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი (შემდგომში – განმცხადებელი) უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ. თუ პირის მიერ გავლილი მოდულის კრედიტები იდენტურია დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულისა, მისი აღიარება ხდება ავტომატურად.
4. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ვადა შეადგენს 1 თვეს განცხადების წარმოებაში მიღების დღიდან.
5. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - ა. დაწესებულებისთვის განცხადების წარდგენა;
 - ბ. კომისიის შექმნა დაწესებულების დირექტორიდ ბრძანების საფუძველზე;
 - გ. კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება;
 - დ. კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;
 - ე. დაწესებულების დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემა კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებასთან დაკავშირებით.
6. დაწესებულება უზრუნველყოფს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობას შემდეგნაირად:
 - ა. წინამდებარე წესი განთავსებულია საჯაროდ, დაწესებულების ვებ-გვერდზე;
 - ბ. პირის მიერ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებისთანავე მას დაწვრილებით განემარტება ფორმალური განათლების აღიარების შესაძლებლობები, აღნიშნულის საფუძველები და შესაბამისი პროცედურები და წესები.
7. განმცხადებლის მიერ დაწესებულებისათვის წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
 - ა. დაწესებულების დასახელებას;
 - ბ. განმცხადებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და იურიდიულ მისამართს;
 - გ. განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;
 - დ. განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;
 - ე. განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;
 - ვ. მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;
 - ზ. განმცხადებლის ხელმოწერას;
 - თ. განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.
8. წინამდებარე პუნქტით გათვალისწინებულ განცხადებას უნდა ერთვოდეს:
 - ა. განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - ბ. თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - გ. ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს, გარდა წინამდებარე მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
9. წინამდებარე მუხლის მე-7. 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 წინამდებარე მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
10. დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს წინამდებარე მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

11. დაწესებულების სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას წინამდებარე მუხლის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი დაწესებულებას არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, დაწესებულება განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია. აღნიშნულის შესახებ დაწესებულება ახდენს განმცხადებლის ინფორმირებას ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
12. დაწესებულების მიერ წინამდებარე მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება.
13. თუ დაწესებულების მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, დაწესებულების დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.
14. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ წინამდებარე მუხლის მე-5 პუნქტის ბ ქვეპუნქტის საფუძველზე შექმნილი კომისია (შემდგომში - კომისია) უზრუნველყოფს განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.
15. კომისია შედგება 3 წევრისგან. კომისიის შემადგენლობაში შედის:
 - ა. დაწესებულების ხარისხის მართვის მენეჯერი;
 - ბ. შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პირი;
 - გ. დაწესებულების იურისტი.
16. დაწესებულებას უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.
17. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
18. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
19. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.
20. 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.
21. კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან.
22. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა წინამდებარე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.
23. 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.
24. 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.
25. კომისიის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული. მასში მითითებული უნდა იყოს ის სწავლის შედეგი/შედეგები, რომელთა აღიარებაც განხორციელდა ან რომელთა აღიარებაზეც განმცხადებელს ეთქვა უარი შესაბამისი დასაბუთებით.
26. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დაწესებულების დირექტორის მიერ გამოიცემა ბრძანება, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:
 - ა. დაწესებულების დასახელება;
 - ბ. განმცხადებლის ვინაობა;
 - გ. იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;

- დ. აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;
- ე. გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;
- ვ. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.
27. დაწესებულება ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
 28. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში აპელაციის წესით ერთჯერადად გაასაჩივროს აღნიშნული გადაწყვეტილება დირექტორის სახელზე წარდგენილი პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის საჩივრის საფუძველზე. მოცემულ შემთხვევაში საჩივრის რეგისტრაციიდან სამი სამუშაო დღის განმავლობაში საქმისწარმოების მენეჯერი ამოწმებს აღნიშნული საჩივრის შესაბამისობას საქართველოს კანონით „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილ მოთხოვნებთან (თუ კი საჩივარი შეუსაბამოა აღნიშნულ მოთხოვნებთან, საქმის წარმოების მენეჯერი წერილობით განუსაზღვრავს საჩივრის ავტორს 5 დღის ვადას ხარვეზის გამოსწორებისათვის), რის შემდგომაც დირექტორის ბრძანების საფუძველზე იქმნება სააპელაციო კომისია და განისაზღვრება საკითხის განხილვის ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს ერთ კვირას. განხილვის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობება საჩივრის ავტორს და განემარტება მისი უფლებები და მოვალეობები აღნიშნული განხილვის ფარგლებში.
 29. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, დარგის სპეციალისტი - პროფესიული განათლების მასწავლებელ(ებ)ი (პროფესიული განათლების მასწავლებლის შემთხვევაში უნდა გამოირიცხოს ინტერესთა კონფლიქტი). კომისია საოქმო დადგენილების სახით აფორმებს პასუხს პროფესიული სტუდენტის საჩივარზე. აღნიშნული პასუხი პროფესიულ სტუდენტს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ ფოსტის ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
 30. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში დაწესებულების რეესტრის წარმოების სპეციალისტის მიერ.
 31. უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული კვალიფიკაციის ან უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.
 32. უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დოკუმენტის მქონე პირის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებისათვის წინამდებარე წესით გათვალისწინებული პროცედურის შესაბამისად, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტის საფუძველზე.
 33. 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;

მუხლი 27 – არაფორმალური განათლების აღიარება

1. არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნისა და უნარების შემოწმებისა და შესაბამისი დარგის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან მისი შედარების გზით შესაძლებელია არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება.
2. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები განისაზღვრება განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესებით; კოლეჯის მიერ არაფორმალური განათლების აღიარება მოხდება იმ დროისათვის არსებული სამართლებრივი რეგულაციების შესაბამისად.

თავი VII

კვალიფიკაციის მინიჭება და დიპლომის გაცემა

მუხლი 28. კვალიფიკაციის მინიჭება

1. კვალიფიკაცია არის დაწესებულების მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასებისა და დადასტურების ფორმალური შედეგი, რომელიც დასტურდება პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით.
2. კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად აღიარებულ უნდა იქნას პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგი.
3. პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის დადასტურების შემდეგ მისი განათლების აღიარებასა და კვალიფიკაციის მინიჭებას ახორციელებს დაწესებულების დირექტორი ბრძანებით სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის სამსახურეობრივი ბარათის საფუძველზე.
4. საბაზო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/უმალღესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დაძლევის შედეგად პირს ენიჭება შესაბამისად ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე-4/მე-5 დონის კვალიფიკაცია.

მუხლი 29. დიპლომის გაცემა

1. კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე გაიცემა შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი და დიპლომის დანართი.
2. პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, მოთხოვნის შემთხვევაში დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე მიეცემა სერტიფიკატი (თუ კი ზემოაღნიშნული მოთხოვნა ითვალისწინებს - სერტიფიკატის დანართიც), რომლითაც დასტურდება მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა. მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად დაუდასტურებლობისას დაწესებულება, მოთხოვნის შემთხვევაში, გასცემს ცნობას აღნიშნული მოდულის ფარგლებში დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ.
3. სერტიფიკატის დუბლიკატი გაიცემა იმ პირზე, რომლის სერტიფიკატი აღარ არსებობს ან გახდა გამოსაყენებლად უვარგისი.
4. დიპლომის/დიპლომის დუბლიკატის, დიპლომის დანართისა და სერტიფიკატის/სერტიფიკატის დუბლიკატის, სერტიფიკატის დანართის გაცემასთან დაკავშირებული ის საკითხები, რომელსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე წესი რეგულირდება დაწესებულების საქმისწარმოების წესითა და მოქმედი კანონმდებლობით.
5. პროფესიული განათლების აღიარებასა და კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია დადგენილი წესით ინახება დაწესებულებაში შემდგომი დამუშავებისა და არქივში გადაცემისათვის.

თავი VIII

სასწავლო პროცესი და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა

მუხლი 30. სასწავლო პროცესი

1. დაწესებულებაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლება მიმდინარეობს დაწესებულების მისამართზე: ქალაქი კასპი, აღმაშენებლის ქუჩა, ხოლო საწარმოო პრაქტიკა მიმდინარეობს დაწესებულების პარტნიორი საწარმოების/ორგანიზაციების ტერიტორიაზე.
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის დაწყების ზუსტი თარიღი და ასევე დასვენების პერიოდი განისაზღვრება დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.
3. სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ადგენს სასწავლო განრიგს (ცხრილს), ხოლო მოდულის განხორციელების კალენდარულ გეგმას მოდულის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე შეიმუშავებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი და წარუდგენს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს, რომელიც განიხილავს და ადასტურებს მას.
4. სასწავლო განრიგის განთავსება ხდება დაწესებულებაში თვალსაჩინო ადგილზე.
5. სასწავლო განრიგში შესაძლებელია განხორციელდეს ცვლილება, რასაც ახორციელებს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი.
6. დაწესებულებაში პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ ყოველდღიურად ხორციელდება პროფესიულ სტუდენტთა დასწრების აღრიცხვა.
7. დაწესებულებაში საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსით“, განსაზღვრულ უქმე დღეებში არ მიმდინარეობს სასწავლო პროცესი.

8. საკონტაქტო საათი განისაზღვრება 1 ასტრონომიული საათით (60 წუთი), საიდანაც უშუალოდ სწავლების ხანგრძლივობა შეადგენს 50 წუთს, დასვენების ხანგრძლივობა-10 წუთს.
9. დღის განმავლობაში საკონტაქტო საათების მაქსიმალური რაოდენობა შეიძლება იყოს 8 საათი.
10. არდადეგები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 31. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა

1. საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად დაწესებულების მიერ მუშავდება ინდივიდუალურ საჭიროებას მორგებული სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას და ამ პროგრამის სხვა ელემენტებთან ერთად აღწერს პროფესიული სტუდენტის მიერ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და მათი მიღწევის ინდივიდუალურ გზებს.
2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა წარმოადგენს სასწავლო კურსების ერთობლიობას, რომელიც ითვალისწინებს პროფესიული სტუდენტის (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიული სტუდენტის) ინტერესებს, სპეციფიკურ მოთხოვნებსა და საჭიროებებს.
3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იძლევა საშუალებას პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებულად მოხდეს დროის ყოველი მონაკვეთის დაგეგმვა, საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათის გათვალისწინებით.
4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება კონკრეტული პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტებისათვის.
5. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში მითითებული უნდა იყოს: მოდულის/მოდულების სტატუსი; მოდულის/მოდულების დასახელება; მოდულზე დაშვების წინაპირობა; კრედიტების რაოდენობა; სასწავლო პროცესის ხანგრძლივობა და კრედიტების გადანაწილება აღნიშნულ პერიოდზე; შეფასების ფორმები და პირობები; მოდულის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსები და სხვა.
6. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის საჭიროება წარმოიქმნება:
 - ა. იმ შემთხვევაში, როდესაც დაწესებულებაში სწავლობს სსსმ/შშმ პირი, რომელიც შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ვერ აღწევს სწავლის შედეგების დადასტურებას; ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში შესაძლოა ჩართული იყოს სსსმ/შშმ პირის კანონიერი წარმომადგენელი/მხარდამჭერი;
 - ბ. მობილობის შემთხვევაში, როდესაც არსებობს სწავლის შედეგებს შორის განსხვავება;
 - გ. სტატუსშეჩერებული სტუდენტის მიერ სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;
 - დ. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში ან პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტებისათვის სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობის უზრუნველსაყოფად.
 - ე. ფორმალური ან არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული განათლების აღიარების შემთხვევაში
7. წინამდებარე მუხლის მე-6 პუნქტის ა ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევასთან დაკავშირებით პროფესიული მასწავლებელი მიმართავს დაწესებულების დირექტორს, რის შემდგომაც სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის მიერ ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელთან, პროფესიულ განათლების მასწავლებელთან და შესაბამისი სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტის ასისტენტთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.
8. სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, წარმოადგენს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის 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/შშმ პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის და მის ფარგლებში სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან მიმართებით, ხოლო

საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

9. წინამდებარე მუხლის მე-6 პუნქტის ბ, გ და დ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერისა და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ, პროფესიული სტუდენტის აქტიური მონაწილეობით, ხდება ინდივიდუალური საჭიროების/საჭიროებების დადგენა და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა.
10. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის წარდგინების საფუძველზე ბრძანებით ამტკიცებს დაწესებულების დირექტორი.
11. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შეიძლება განხორციელდეს ცვლილებები.
12. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პრაქტიკაში განხორციელებას და მის მიმდინარეობას მუდმივ კონტროლს უწევს და აფასებს დაწესებულებაში შექმნილი შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი.

თავი IX

ინკლუზიური პროფესიული განათლების უზრუნველყოფა

მუხლი 32. ინკლუზიური პროფესიული განათლების უზრუნველყოფა

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს ინკლუზიური პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებისთვის).
2. ინკლუზიური პროფესიული განათლება არის თანაბრად ხელმისაწვდომი საგანმანათლებლო პროცესი, რომლის ფარგლებშიც ყველა პროფესიული სტუდენტისათვის უზრუნველყოფილია განათლების ინდივიდუალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შესაძლებლობის გათვალისწინებით მიღება.
3. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირის/პირების სწავლის პროცესში ჩართულობას დაწესებულება უზრუნველყოფს ადაპტირებული სასწავლო გარემოს შექმნით, რაც გულისხმობს:
 - ა. სასწავლო ფართის სრულად ადაპტირებას;
 - ბ. სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტებისათვის წინამდებარე წესის მე-15 მუხლი 15.8. პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას;
 - გ. საჭიროების შემთხვევაში სსსმ/შშმ პროფესიულ სტუდენტთა ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტებით, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის ასისტენტებით, ქესტური ენის თარჯიმნებითა და სპეციალური ასისტენტებით უზრუნველყოფას.

თავი X

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 33. გარდამავალი დებულებები

1. შერჩევა შესაძლებელია განახორციელდეს ასევე რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენებზე. დაწესებულება ვალდებულია ამ გზით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის პროგრამაზე სწავლება დაიწყოს ქართული ენის მოდულით. ქართული ენის მოდულის დაუძლეველობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. ქართული ენის მოდულის დაძლევის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და უფლებამოსილია:
 - ა) სწავლა განაგრძოს იმავე პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი განცხადების საფუძველზე, შემდგომი მიღების ფარგლებში ამ პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე;
 - ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დაწესებულების მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით კანონდებლობით დადგენილი წესით.

- გ) ისარგებლოს გარე მობილობით, მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;
- დ) შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.

მუხლი 34. დასკვნითი დებულებები

- 2. წინამდებარე წესს ამტკიცებს დაწესებულების დირექტორი ბრძანებით.
- 3. წინამდებარე წესში ცვლილებების ან/და დამატებების განხორციელება შესაძლებელია დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.