



**კოლეჯი „არსის“ სასწავლო პროცედურათა წესი /დებულებათა კრებული/
/ სტუდენტის ცნობარი/**

(შინაარსი: 1. ტერმინთა განმარტებები; 2. პროფესიული სტუდენტი, სტუდენტის სტატუსის მოპოვება; სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები; 3. კონტიგენტის / კვოტის/ განსაზღვრის მეთოდი; 4. მიმღები კომისია; 5. სასწავლო პროცესის ორგანიზება პროფესიულ / მოდულურ/ პროგრამებზე; 6. სასწავლო მიზნისთვის გამოყენებული მასალების მიღების, შენახვის და განკარგვის წესი; 7. სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების უტილიზაციის წესი; 8. შეფასების წესი; 9. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება; 10. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა; 11. მობილობა; 12. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა; 13. მიღებული განათლების აღიარება; 14. არაფორმალური გზით მიღებული განათლების აღიარება; 15. პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა; 16. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა; 17. კვალიფიკაციის მინიჭება. 18. სტუდენტის პირადი საქმის დოკუმენტირება.

ზოგადი დებულება: წინამდებარე წესი არეგულირებს კოლეჯი „არსის“ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, კერძოდ, საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლისა და შეფასების პროცედურებს, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას, შეჩერებას, შეწყვეტას, მობილობას, მიღებული განათლების აღიარების და საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, კვალიფიკაციის მინიჭების წესს და სხვა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს.

I. ტერმინების განმარტებები

წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

1. კოლეჯი – კოლეჯი „არსი“.

2. პროფესიული სტუდენტი – შემდგომში სტუდენტი, პირი, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობით და სასწავლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს შესაბამისი საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – შემდგომში საგანმანათლებლო პროგრამა

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (შემდგომში - მოდულური 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;

5. მოდული - სწავლების დამოუკიდებელი, თანმიმდევრული ბლოკი, რომელიც ორიენტირებულია მისაღწევი სწავლის შედეგებზე; მოდულით განისაზღვრება სასწავლო თემატიკისა და მისაღწევი სწავლის შედეგების ურთერთკავშირი და პროფესიული სტუდენტის სწავლებასა და შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია;

6.სწავლის შედეგები- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოდულის, სასწავლო კურსის დასრულების შედეგად სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნა, უნარები ან/და ღირებულებები;

7.პროგრამის კომპონენტი - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი ნაწილი: ცალკეული სასწავლო კურსი, მოდული, საწარმოო პრაქტიკა;

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

9) სტუდენტის სტატუსის შეჩერება – გულისხმობს კოლეჯისა და სტუდენტის უფლებამოვალეობების შესრულებისაგან დროებით გათავისუფლებას, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

10) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა – გულისხმობს სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლებას.

11) მობილობა – გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სტუდენტის გადასვლას/გადმოსვლას სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

12) შიდა მობილობა - გულისხმობს სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შესაძლებლობას ერთი კოლეჯის ფარგლებში.

II. პროფესიული სტუდენტი; პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება; სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები

ა) პროფესიული სტუდენტი:

1)პროფესიული სტუდენტი არის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესითა და სხვა ნორმატიული აქტების საფუძველზე ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიული პროგრამის გასავლელად

2) პროფესიული სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და კოლეჯის სამართლებრივი აქტებით;

ბ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

1.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება ხდება „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული დაშვების წინაპირობების თანახმად;

2.პროგრამაზე დაშვების დამატებითი წინაპირობა შესაძლებელია დააწესოს კოლეჯის ადმინისტრაციამ დირექტორის ბრძანების საფუძველზე; დაშვების წინაპირობების დაკმაყოფილების შედეგად პირი იძენს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს;

3.პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომელიც არის საჯარო დოკუმენტი;

4. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები ასევე განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროგრამით, რაც ეყრდნობა პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონს, კანონქვემდებარე აქტებს, აგრეთვე შესაბამის პროფესიულ სტანდარტს და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს;

5.მოდულურ პროგრამაზე მისაღები კონტიგენტის რაოდენობას დაწესებულებისთვის განსაზღვრავს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი;

გ) პროფესიული სტუდენტის უფლებები:

სტუდენტს უფლება აქვს:

- 1) მიიღოს ხარიხიანი განათლება
- 2) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით
- 3) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა
- 4) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს არასასურველი საგამოცდო/ შეფასების შედეგები;
- 5) მოითხოვოს საკუთარი კანონიერი უფლებების დაცვა;
- 6) საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს მონაწილეობა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში;
- 7) მიიღოს საჯარო ინფორმაცია, გაეცნოს დოკუმენტებს, რომლებიც შეეხება მის უფლებებსა და ინტერესებს;
- 8) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება;

დ) პროფესიული სტუდენტის ვალდებულებები:

სტუდენტი ვალდებულია:

- 1) კოლეჯის მიერ დადგენილი პროგრამისა და სასწავლო გეგმის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის სასწავლო კურსი/ მოდული, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლა სავალდებულოა;
- 2) შეასრულოს კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულების თანახმად ნაკისრი ვალდებულებები;
- 3) გაუფრთხილდეს სასწავლებლის ქონებას;
- 4) დაიცვას კოლეჯის მიერ დადგენილი შინაგანაწესი;
- 5) გაუფრთხილდეს სასწავლებლის პრესტიჟს და რეპუტაციას;

III. კონტიგენტის/ კვოტის/ განსაზღვრის მეთოდი;

1. კოლეჯის სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის საკუთრებაში აქვს შენობა- ნაგებობა;
2. კოლეჯში არსებობს სამი ტიპის სასწავლო გარემო A, B, C ;
3. დასაშვებია გარემოს სხვადასხვა მოდელი ერთ სივრცეში იქნას განთავსებული, მაგალითად, ერთ სივრცეში არსებობდეს ერთდროულად A და B, ან B და C, ან A და C გარემო.
4. A ტიპის სასწავლო გარემო არის სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, თეორიული მეცადინეობების და ჯგუფური მუშაობისათვის, რომელიც არ საჭიროებს განსაკუთრებულ ტექნიკურ უზრუნველყოფას. ძირითადად აღჭურვილია სტუდენტების მაგიდებით, სკამებით, დაფით და დემონსტრირების საშუალებით;

5.B ტიპის სასწავლო გარემო არის სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, კომპიუტერული კაბინეტი, რომელიც აღჭურვილია პროგრამების მოთხოვნების შესაბამისი კომპიუტერებით, ქსელური პრინტერით და დემონსტრირების საშუალებით;

6.C ტიპის სასწავლო გარემო - სპეციფიკური სასწავლო გარემო შენობის შიგნით, სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის. ნორმატივები დადგენილია ინდივიდუალურად მოდულების/სასწავლო კურსების შესაბამისად.

7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით მხედველობაში ხდება იმის მიღება, რომ პროგრამების დიდი ნაწილი ითვალისწინებს პრაქტიკის კომპონენტს, რომელიც ხორციელდება პრაქტიკის ობიექტზე, სპეციალიზებულ სახელოსნოებში, შესაბამისად, A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში საშუალოდ დატვირთულია საშუალოდ 50%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ორმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოთხმაგი რაოდენობა;

8.B სასწავლო გარემოში სტუდენტის წლიური 60 კრედიტიდან ითვსებს საშუალოდ 3 კრედიტს. შესაბამისად, B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 5%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს B სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ოცმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ორმოცმაგი რაოდენობა;

9. პრაქტიკული მოდულები ან მოდულის სწავლის შედეგები ითვალისწინებენ სტუდენტის დატვირთვას პრაქტიკის ობიექტზე, რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს პრაქტიკის ობიექტებთან შესაბამისი ხელშეკრულებები;

10.20 პროფესიულ სტუდენტზე დაწესებულებას ჰყავს მინიმუმ ერთი პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

11. კონტიგენტის რაოდენობის პროექტს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შეიმუშავებს დაწესებულების პერსონალი პროგრამის ხანგძლივობის, სასწავლო გარემოს, აღჭურვილობის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, პრაქტიკის ობიექტების და მასწავლებლების რაოდენობის შესაბამისად, რასაც წარუდგენს ავტორიზაციის ექსპერტებს, რომელთა დასკვნა განიხილება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოზე და მისაღები კონტიგენტის რაოდენობის შესახებ გადაწყვეტილებას გამოსცემს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი.

12. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის კვოტის განსაზღვრის ცხრილი

N	პროგრამის დასახელება და ხანგრძლივობა	A გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 2 კვ.მ)	B გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 2 კვ.მ)	C გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 2 კვ.მ)	პრაქტიკის ობიექტის დატვირთვის შესაძლებლობა	პედაგოგების რაოდენობა პროგრამის ფარგლებში

დასკვნა კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის შესახებ: სრული დატვირთვა _____ / 1 სასწ. წელიწადში _____ -

IV. მიმღები კომისია;

1. პროფესიულ პროგრამაზე მსურველთა ჩარიცხვასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას აწარმოებს კოლეჯის მიმღები კომისია, რომელსაც ქმნის და წევრებით აკომპლექტებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. პროფესიულ სტუდენტთა მიმღები კომისია იქმნება დროებითი ვადით- კონკრეტულად საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღებისა და ჩარიცხვისთვის განკუთვნილი პროცედურებისთვის განსაზღვრული ვადით;
3. მიმღები კომისია კომპლექტდება არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით;
4. მიმღები კომისიის ვალდებულებებია: ა) კოლეჯი „არსის“ მიერ გამოცხადებულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის მსურველთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციების სანდოობისა და პროგრამის პირობებთან შესაბამისობების დადგენა, ბ) არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის ქართული ენის ცოდნის აღიარების პროცედურის წარმართვა; გ) კოლეჯის დირექტორისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების წარდგენა ჩარიცხვის მსურველთა და მათ კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

V. სასწავლო პროცესის ორგანიზება პროფესიულ / მოდულურ/ პროგრამებზე;

1. კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია პროგრამის მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი კვალიფიკაცია. პროგრამა შედგენილია პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად „აქვს თანმიმდევრული სტრუქტურა, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სისტემა“;
2. საგანმანათლებლო პროგრამების/მოდულური პროგრამების შემუშავება/ადაპტირება ხდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი პროგრამის შემმუშავებელი კომისიის მიერ;
3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების შედეგები შეესაბამება პროფესიული განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩოსა და კონკრეტულ პროფესიულ სტანდარტებს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები შეესაბამება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს.
4. პროფესიული სტუდენტის ყოველკვირეული დატვირთვა/სასწავლო საქმიანობა შეადგენს 30-40 საათს (აკადემიური საათი – 50 წთ), რომელთა შორის შესვენება 10 წუთია; ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.
5. სტუდენტი ვალდებულია საგანმანათლებლო პროგრამა აითვისოს კოლეჯის მიერ შემუშავებული და დადგენილი სასწავლო გეგმის კურიკულუმით გათვალისწინებული თანმიმდევრობის შესაბამისად;
6. კოლეჯში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს ძირითადად საკონტაქტო- სააუდიტორიო წესით, თუმცა საჭიროებებიდან გამომდინარე (მაგ: პანდემია) კოლეჯმა პროგრამის განხორციელებისთვის შესაძლებელია გამოიყენოს სასწავლო პროცესის წარსამართავად ელექტონული ფორმატი;
7. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას კოლეჯის მიერ დადგენილი სტუდენტის ეთიკის ნორმები;
8. სასწავლო პროცესთან, საფასურის ოდენობისა და გადახდის პირობების და სხვა სასწავლო ვალდებულებებთან დაკავშირებული დეტალიზებული საკითხების შესახებ კოლეჯი აფორმებს ხელეკრულებას პროფესიულ სტუდენტთან.

VI. სასწავლო მიზნისთვის გამოყენებული მასალების მიღების, შენახვის და განკარგვის წესი;

ა) მასალების მიღების წესი

1. მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი წერილობით მიმართავს ყოველი ახალი მოდულის დამწყებამდე კოლეჯის სამეურნეო მენეჯერს მოდულით გათვალისწინებული მასალებითა და ნედლეულით უზრუნველყოფის თაობაზე;
2. თუ მოდულის პრაქტიკული მეცადინეობა ტარდება პარტნიორ საწარმოში - კოლეჯი მასალებისა და ნედლეულის შეძენას იმ მოდულის ფარგლებში არ ახორციელებს;
3. მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;
4. მოდულის დასრულების შემდეგ ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება.

ბ) სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი

1. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და ინახება დაწესებულებაში.
2. დოკუმენტაციის სახით არსებული პროდუქტი, როგორც შედეგი (მაგ: ტესტები, პროექტები, მოდულური პროგრამის განმახორციელებელი პირის დაკვირვების ფორმები და სხვა) ინახება შექმნიდან არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით.
3. პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით, უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება შექმნიდან არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით.
4. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მატერიალური სახის შემოქმედებით ნაშრომს (ნახატი, მაკეტი და სხვა) რჩება დაწესებულებაში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;
5. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს, უნდა დაფიქსირდეს ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით, რაც ინახება არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში, შემდეგ ნადგურდება დადგენილი წესით ან რჩება დაწესებულებაში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;
6. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი შემქმნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.

VII. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია

1. სასწავლო მიზნებისათვის ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს;
2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯს.
3. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია აისახება კონკრეტული პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ განხორციელებულ ჩანაწერში;
4. კოლეჯის ტერიტორიაზე ნარჩენების ორგანიზებული შეგროვების, დროებითი შენახვის და ტრანსპორტირების სისტემა მოიცავს შემდეგ რგოლებს:

ა) ნარჩენების შეგროვება, ტიპობრივად დახარისხება სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო სივრცეში (ბაზაზე);

ბ) ნარჩენების გადატანა კოლეჯის მიმდებარე ტერიტორიაზე განთავსებულ სანაგვე კონტეინერებში;

5. ამ წესის მითითებული პირობების კონტროლი და პასუხისმგებლობა შესაძლო შედეგებზე ეკისრება სამეურნეო მენეჯერს, მოდულის განმახორციელებელ პირს და საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს;

VII თავის დანართი N 1

ნარჩენების შეგროვების, შენახვისა და უტილიზაციის წესები კოლეჯ „არსში“

1. ზოგადი დებულება: ა) წინამდებარე წესები განკუთვნილია კოლეჯი „არსის“ სანიტარულ და სამეურნეო საქმიანობის შედეგად წარმოქმნილი ნარჩენების შეგროვების, შენახვისა და უტილიზაციის რეგულირების მიზნით;

ბ) წინამდებარე წესების დაცვაზე კონტროლს განახორციელებს კოლეჯის დირექტორის მოადგილე

გ) წინამდებარე წესებითა და ნორმებით განისაზღვრება- კოლეჯის სანიტარული და სამეურნეო სახის ნარჩენის შეგროვების, შენახვისა და უტილიზაციის წესები.

დ) კოლეჯის სანიტარული ნარჩენებია, ყველა სახის ნარჩენი, რომელიც წარმოიქმნება: კოლეჯის C/ სიმულაციურ სასწავლო გარემოში;

II. სამედიცინო/სანიტარული ნარჩენების კლასიფიკაცია:

ჯანდაცვის სასწავლო მიმართულების პროფილის მოცულობის მიუხედავად, კოლეჯის საქმიანობის შედეგად შესაძლოა წარმოიქმნას სხვადასხვა ფრაქციული შედგენილობისა და საშიშროების კლასის ნარჩენები.

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2001 წლის 16 აგვისტოს N 300/ნ ბრძანების თანახმად, ნარჩენები იყოფა საშიშროების 5 კლასად. ეპიდემიოლოგიური, ტოქსიკოლოგიური და რადიაციული საშიშროების მიხედვით (ცხრილი 1):

“ა“ კლასი- სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულების უსაფრთხო ნარჩენები.

“ბ“ კლასი- სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულების საშიში(სარისკო) ნარჩენები

“გ“ კლასი- სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულების განსაკუთრებით საშიში ნარჩენები.

“დ“ კლასი- სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულების ნარჩენები, რომლებიც შედგენილობის მიხედვით საწარმოო ნარჩენებს უტოლდება.

“ე“ კლასი- სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულების რადიაციური ნარჩენები.

/ ზემოაღნიშნული ცხრილის მიხედვით კოლეჯის C გარემოში შეიძლება წარმოიქმნას მხოლოდ „ა“ და შესაძლოა ნაწილობრივ „ბ“ კლასის ნარჩენები;/

III. კოლეჯის ნარჩენების შეგროვების, დროებითი შენახვისა და უტილიზაციის ზოგადი წესები:

1. კოლეჯის ტერიტორიაზე წარმოქმნილ ნარჩენებს წაეყენება განსხვავებული მოთხოვნები(საშიშროების კლასისადმი კუთვნილების შესაბამისად), შეგროვების, დროებითი შენახვისა და უტილიზაციისადმი;

2. დამუშავებულია სხვადასხვა კლასის ნარჩენების შერევა შეგროვების, დროებითი შენახვის ან დრანსპორტირების რომელიმე სტადიაზე.

ა) “ა” კლასის ნარჩენები, შემდეგ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში წარმოიქმნება: დაწესებულების ადმინისტრაციულ-სამკურნალო სათავსები; კვების ბლოკი, ბუფეტი; დაწესებულების მიმდებარე ტერიტორია/ეზო.

ბ) “ა” კლასის ნარჩენები უნდა შეგროვდეს ერთჯერად პაკეტებსა ან მრავალჯერადი გამოყენების ჭურჭელში - ჩვეულებრივი ტიპის ნარჩენების ურნაში. ერთჯერადი გამოყენების პაკეტები უნდა მოთავსდეს სპეციალურ მრავალჯერადი გამოყენების ჭურჭელში. მრავალჯერადი გამოყენების შევსებული ჭურჭელი და ერთჯერადი პაკეტები უნდა გადაიტვირთოს მოცემული საშიშროების კლასის ნარჩენებისათვის განკუთვნილ გარე კონტეინერში. მრავალჯერადი გამოყენების ტარა ნარჩენების შეგროვებისა და დაცლის შემდგომ აუცილებელ პერიოდი რეცხვას;შ

3. “ბ” კლასის ნარჩენები:

ა) “ბ” კლასის ნარჩენები, კოლეჯის პირობებში- შემდეგ სტრუქტურულ ქვედანაყოფში წარმოიქმნება: სანიტარულ/სასწავლო სიმულაციურ გარემოში;

ბ) “ბ” კლასის ნარჩენები საჭიროებს შეგროვებას ამ კატეგორიისთვის განკუთვნილ სპეციალურ ურნაში. ერთჯერადი გამოყენების პაკეტის 3 /4-ით შევსების შემდგომ, საჭიროა მისი ჰაერისგან დაცლა და ჰერმეტიზება, რაც უნდა განხორციელოს კოლეჯის სანიტარულ ნორმებზე და ნარჩენების შეგროვებაზე პასუხისმგებელმა თანამშრომელმა. ერთჯერადი პაკეტის ჰაერისგან დაცლისა და ჰერმეტიზების სამუშაოები უნდა ჩატარდეს რეზინის ხელთათმანებითა და დოლბანდის ნიღბით.

გ) “ბ” კლასის ნარჩენების ყველა სახეობის ტრანსპორტირება კოლეჯის ტერიტორიის გარეთ უნდა განხორციელდეს მხოლოდ ერთჯერადი გამოყენების პაკეტით;

IV. ნარჩენების დროებითი შენახვისა და გატანის პირობები:

1. “ა” და “ბ” კლასის ნარჩენების შენახვა და ტრანსპორტირება კოლეჯის ტერიტორიაზე დასაშვებია მხოლოდ ერთჯერადი ყენების ჰერმეტიკული პაკეტებით;

2. “ა” და “ბ” კლასის ნარჩენების შენახვა დასაშვებია ბუნებრივი პირობებში არა უმეტეს 1 დღე-ღამისა,

3. კოლეჯის ტერიტორიაზე “ა”, “ბ” კლასის ნარჩენების გატანა უნდა ხდებოდეს ყოველდღიურად.

V. ზოგადი მოთხოვნები დაწესებულებების ნახმარი წყლების გაწმენდისა და გაუსნებოვნებისადმი

1. იმ გარემოების გათვალისწინებით, რომ კოლეჯის სანიტარული მოხმარების ჩამდინარე წყლების ინფექციური საშიშროება არ აღემატება დასახლებული პუნქტების საყოფაცხოვრებო-ფეკალური ჩამდინარე წყლების ინფექციური საშიშროების დონე, დასაშვებია მათი ჩაშვება საკანალიზაციო ქსელში, წინასწარი გაწმენდის გარეშე.

ცხრილი

სამკურნალო-პროფილაქტიკური დაწესებულებების ნარჩენების კლასიფიკაცია

საშიშროების კატეგორია	“ა” კლასი უსაფრთხო	“ბ” კლასი საშიში (სარისკო)	“გ” კლასი განსაკუთრებით საშიში	“დ” კლასი ნარჩენები, რომელიც შედგენილობით საწარმოს მსგავსი	“ე” კლასი რადიექტიური ნარჩენები
მორფოლოგიური შედგენილობის	ნარჩენები პაციენტის ბიოლოგიურ სითხეებთან, ინფექციურ ავადმყოფეთთან კონტაქტის გარეშე, არატოქსიკური ნარჩენები.	პოტენციურად ინფიცირებული ნარჩენები. სხვადასხვა გამონაყოფით, მ.შ. სისხლით დაბინძურებული მასალები და ინსტრუმენტები. ავად-მყოფთა	მასალები, რომლებსაც იყენებენ განსაკუთრებით საშიში ინფექციებით დაავადებულ ავადმყოფთან. HIV ჯგუფის პათოგენობის	ვადაგასული სამკურნალო წამლო საშუალებები, სამკურნალო და დიაგნოსტიკური პრეპარატების ნარჩენები, დეზსაშუალებები, რომლებიც	რადიექტიური კომპონენტების შემცველი ყველა სახის ნარჩები

VIII. შეფასების წესი;

1. მოდულური პროგრამებზე კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევის შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით, მოდულური პროგრამით ან/და მოდულით და კოლეჯის მიერ დადგენილი სხვა დამატებითი რეგულაციებით;

2. სტუდენტის ცოდნა და უნარები ფასდება სასწავლო კურსის/მოდულის დასრულების შემდეგ, რაც საშუალებას აძლევს სტუდენტს შეძენილი ცოდნის და პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებისთვის.

3. მოდულურ პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის მიღწევის შეფასება:

ა) შეფასება არის განმავითარებელი და განმსაზღვრელი:

ბ) განმავითარებელი შეფასება შეიძლება განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით;

4. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას: 1. სწავლის შედეგი დადასტურდა; 2. სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა;

5. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.

6. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება პროგრამის დასრულებამდე კოლეჯში დადგენილი პროცედურების შესაბამისად;

7. თუ მოდული წარმოადგენს სხვა შემდგომი მოდულის ათვისების წინაპირობას- მაშინ ამ კონკრეტულ მოდულზე განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ

სტუდენტს უფლება აქვს, შედეგები დაადასტუროს მოდულის დამთავრებიდან 5 სამუშაო დღეში / წინააღმდეგ შემთხვევაში სტუდენტს შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი სასწავლო დავალიანების აღმოფხვრამდე/

გარდა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე(შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) პირებისა, ისინი მოდულზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე.

8. თუკი მოდული არ წარმოადგენს სხვა შემდგომი მდულების ათვისების წინაპირობას - სტუდენტს უფლება აქვს სასწავლო დავალიანებად არსებული მოდულების ათვისება დაადასტუროს არაუგვიანეს პირობითი სასწავლო წლის დასრულების პერიოდისთვის;

9.სასწავლო დავალიანებად გაწერილი მოდულების შეფასების პროცედურების განრიგს/ ვადებს განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და შესათანაზმებლად წარუდგენს დირექტორს, რის შემდეგაც დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ ვადებში ინიშნება დავალიანებული სტუდენტებისთვის შეფასების პროცედურები.

10. სტუდენტს უფლება აქვს ითხოვოს დამატებითი ვადა შეფასების არაუმეტეს 1 მცდელობისა;

11.პროფესიული სტუდენტს აქვს შეფასების გასაჩივრების უფლება. გასაჩივრების (აპელაციის) შემთხვევაში შედეგის გაცნობიდან მაქსიმუმ 3 სამუშაო დღის ვადაში პროფესიულმა სტუდენტმა წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს დირექტორს, რომელიც არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა იღებს გადაწყვეტილებას შედეგის კომისიური წესით განხილვა/არ განხილვის თაობაზე (სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი და ხარისხის მართვის მენეჯერი, ასევე მინიმუმ ერთი კონკრეტული პროგრამის პროფესიული მასწავლებელი.

12. კომისია 2 სამუშაო დღის განმავლობაში განიხილავს პროფესიული სტუდენტის მიერ შეფასების საკითხს და საკმარისი/ავთენტური მტკიცებულების არ არსებობის შემთხვევაში შესაძლოა დაინიშნოს განმეორებითი შეფასება. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება 2 დღის ვადაში ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს;

13. დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი არსებული შეფასების საფუძველზე შეუწყვიტოს პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებამდე;

14. ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით. მტკიცებულებები უნდა იქნას დაცული და ინახებოდეს არანაკლებ 3 წლის ვადით, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ - მუდმივად.

IX. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება:

1.სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ნიშნავს კოლეჯსა და სტუდენტს შორის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლებას სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

2.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) აკადემიური შვებულება (საფუძველი: ავადმყოფობა, ოჯახის ავადმყოფ წევრზე მეურვეობა, ორსულობა, ახალშობილთა მოვლა, სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევა, უცხოეთში წასვლა); აკადემიური შვებულების ვადა განისაზღვრება არაუმეტეს 2 სასწავლო წლისა;

გ) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა (განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე)

დ) ფინანსური დავალიანება;

ე) სასწავლო დავალიანება / ამ დებულების მე-8 თავის მე-4, მე-5 და მე-6 მუხლებით გათვალისწინებული შემთხვევები/.

ვ) კოლეჯის შინაგანაწესით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

3. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისთვის გადახდილი თანხა არ უბრუნდება;

4. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებული პირი არ განიხილება კოლეჯის სტუდენტების საერთო რაოდენობაში;

5. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებულ პირს უნარჩუნდება მის მიერ დაგროვებული კრედიტები;

6. სტუდენტის სტატუსი შესაძლოა, შეუჩერდეს არაუმეტეს 3 წლის ვადით; ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ხდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა;

X. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე

გ) სტატუსის შეჩერებიდან 3 წლის გასვლის შემდეგ სტატუსის შეჩერების მიზეზის აღმოფხვრელობა;

დ) პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;

ე) სწავლის სხვა კოლეჯში გაგრძელება;

ვ) გარდაცვალება;

ზ) კანონერ ძალაში შესული გამატყუნებელი განაჩენი, თუ სასჯელის სახით დანიშნულია თავისუფლების აღკვეთა;

თ) კოლეჯის შინაგანაწესით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახალი მოპოვება დასაშვებია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

XI. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახალი მოპოვება (აღდგენა) დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, თუ აღმოფხვრილი იქნება სტატუსის შეჩერების მიზეზები;

3. პროფესიული სტუდენტის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის ჩათვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;

4. პროფესიული სტუდენტის აღდგენის შესახებ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს (ბრძანებას), რის შემდეგაც სტატუსადგენილი პირი შეიყვანება სტუდენტთა საერთო სიაში;

XII. სტუდენტთა მობილობა

კოლეჯში მობილობის განხორციელება შესაძლებელია შემდეგ შემთხვევებში:

1) თუ დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს სურს სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელება (შიდა მობილობა) ან სხვა დაწესებულებაში გადასვლა (გარე მობილობა);

2) თუ სხვა დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს სურს გადმოსვლა კოლეჯის პროფესიულ პროგრამაზე;

3) სხვა დაწესებულებაში მობილობის მსურველთათვის გადასვლა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს; ამის შესახებ პროფესიულმა სტუდენტმა კოლეჯის ადმინისტრაციას უნდა მიმართოს განცხადებით;

4) მობილობის განხორციელება შესაძლებელია იმავე მიმართულების პროგრამებზე, რომელზედაც სწავლობს მობილობის მსურველი სტუდენტი;

5) მობილობა კოლეჯის შიგნით ან სხვა პროფესიული სასწავლებლიდან შეიძლება განხორციელდეს პროფესიული განათლების ერთი საფეხურის ფარგლებში ან მაღალი საფეხურიდან უფრო დაბალ საფეხურზე;

6) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე კოლეჯის თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე შიდა მობილობის შესაძლებლობა და ვადები განისაზღვრება ინდივიდუალურად;

7) მობილობის უფლება აქვს ნებისმიერი პროფესიული საგანმანათლებლო სასწავლებლის სტუდენტს, რომელიც ჩაირიცხა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

8) შიდა და გარე მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარებას ახორციელებს კოლეჯი;

9) მობილობის განხორციელებამდე ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერი ამოწმებს მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობას მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან;

10) მოდულურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მობილობისას პირი წარმოადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს, რის საფუძველზეც კოლეჯი ავტომატურად ჩაუთვლის მას გავლილ მოდულებს /სწავლის შედეგებს;

11) სტუდენტის მობილობით გადაყვანა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით;

XIII. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება

1) სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება გულისხმობს სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ათვისებული კრედიტების შედარებას იმ პროგრამის კურიკულუმთან, რომელზედაც სტუდენტი აგრძელებს სწავლას;

2) აღიარებას ექვემდებარება საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩაირიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

3) საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული კრედიტების აღიარება ხორციელდება კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერისა და შესაბამისი პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ პროფესიული სტუდენტის მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების პროფესიულ სტანდრტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით, რისთვისაც შესაძლებელია მოთხოვნილ იქნეს საგანმანათლებლო პროგრამა, გეგმა, რომლის წარდგენის ვალდებულება ეკისრება სტუდენტს;

4)თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებისგან, თუმცა შინაარსობრივად სწავლის შედეგები იდენტურია, ის აღიარებული იქნება მიმღები კოლეჯის მიერ;

5) აღიარების კომისიის მიერ მიღებული განხილვის შედეგები ეცნობება კოლეჯის დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას;

6) სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების მოდულური პროგრამის მიზნებისთვის აღიარების წესი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ შესაბამისი ნორმატიული აქტის გამოცემის შემდეგ და დარეგულირდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით;

XIV. არაფორმალური განათლების აღიარება

1. ზოგადი დებულებები

1. არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების (შემდგომში არაფორმალური განათლება) პროფესიული განათლების სფეროში აღიარება შესაძლებელია განხორციელდეს ხუთივე დონის ფორმალურ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში- გარდარეგულირებადი პროფესიებისა.

2. არაფორმალური განათლება არის მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შექმნას.

არაფორმალური განათლების აღიარება პირს აძლევს შესაძლებლობას მოახდინოს არაფორმალურ გარემოში მიღებული ცოდნის აღიარება, მიიღოს სრული კვალიფიკაცია (შესაბამისად სახელმწიფოს მიერ აღიარებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი) ან დააგროვოს კრედიტები კვალიფიკაციის სამომავლოდ მისაღებად.

არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანია არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირისთვის, ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება:

- მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშეწყობისთვის;
- პიროვნული განვითარების ხელშეწყობისთვის;
- სწავლის გაგრძელების ხელშეწყობისთვის;
- კვალიფიკაციის მინიჭების ხელშეწყობისთვის;
- დასაქმების ხელშეწყობისთვის;
- კარიერული ზრდის ხელშეწყობისთვის;
- თვითდასაქმების ხელშეწყობისთვის.

2.არაფორმალური განათლების აღიარების მოთხოვნის საფუძველი:

პირი, რომელიც დაინტერესებულია არაფორმალური განათლების აღიარებით, წარმოადგენს „მამდიებელს“. არაფორმალური განათლებით შეიძლება დაინტერესდნენ:

➤ პირები, რომლებიც საგანმანათლებლო სისტემის გარკვეული პერიოდით მიტოვების შემდეგ კვლავ უბრუნდებიან განათლებას;

უმუშევარი პირები, რომელთაც სჭირდებათ საკუთარი ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების დემონსტრირება/დადასტურება დამსაქმებლებთან;

➤ პირები, რომელთაც არ გააჩნიათ ფორმალური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

➤ პირები, რომლებმაც მიიღეს არაფორმალური განათლება სამუშაო ადგილზე და სხვა.

3. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურა:

მიმღებ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში - / ა/შ - კოლეჯ „არსი“ / „მაძიებელი“ პირის მიმართვის საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორი გამოყოფს „კონსულტანტ“ პირს, რომელსაც აქვს საჭირო ცოდნა და უნარები, რათა მაძიებელს გაუწიოს სათანადო კონსულტაცია საჭირო მტკიცებულებების შეგროვების/შექმნის შესახებ; (ასეთი პირი შესაძლოა იყოს - ხელმძღვანელი, მენტორი, გამოცდილი კოლეგა, მასწავლებელი ან ინსტრუქტორი). **კონსულტანტი უნდა იყოს სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული პირი.**

კონსულტანტი უზრუნველყოფს მაძიებლის კონსულტირებას:

- არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნების შესახებ;
- არაფორმალური განათლების აღიარებისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, პროცედურების, ეტაპებისა და მოსალოდნელი შედეგების შესახებ;
- არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესახებ.

4. არაფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები:

არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: ა) განცხადების წარდგენა ბ) კონსულტირება- დოკუმენტირება ; გ) შეფასება დ) გადაწყვეტილების მიღება

ეტაპების მოკლე აღწერა:

ა) მაძიებელმა ან მისმა კანონიერმა წარმომადგენელმა არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უფლებამოსილ დაწესებულებას უნდა წარუდგინოს:

- განცხადება (იხ. მაძიებლის განცხადების ნიმუში №1);
- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- არსებობის შემთხვევაში, არაფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ი: შრომითი ხელშეკრულებ(ებ)ის ასლი, სამუშაოს აღწერილობა, ცნობა სამუშაო ადგილიდან, სერტიფიკატი და ა.შ.

ბ) **კონსულტირება** ხორციელდება კონსულტაციის გაწევაზე პასუხისმგებელი პირის - კონსულტანტის მიერ. მეორე ეტაპი ყველა მაძიებლისათვის არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის დასაწყისია. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ამ ეტაპზე კონსულტანტის ფუნქციაა მაძიებელს დაეხმაროს შემდეგი მიმართულებით:

- არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნების იდენტიფიცირება/განსაზღვრა;
- არაფორმალური განათლების აღიარებისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, მტკიცებულებების, პროცედურების, ეტაპებისა და მოსალოდნელი შედეგების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება;
- ყველაზე შესაფერისი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/სტანდარტების იდენტიფიცირება/განსაზღვრა, რომელიც აკმაყოფილებს მის საჭიროებებს - წინა საგანმანათლებლო /სამუშაო გამოცდილებას;

გ) **შეფასების პროცესის წარმართვისათვის** კოლეჯი „არსის“ დირექტორის ბრძანების საფუძველზე იქმნება კომისია, რომელიც შედგება არანაკლებ 3 წევრისაგან. კომისიაში უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შემდეგი პირების წარმომადგენლობა:

- შესაბამისი სფეროს სპეციალისტი – დამსაქმებლების ან/და დამსაქმებელთა/დარგობრივი გაერთიანების წარმომადგენელი;
- შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებელი;
- დაწესებულების წარმომადგენელი.

კომისიის თავმჯდომარეს ხმათა უმრავლესობით ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭირეს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირების არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის წარმართვისათვის სავალდებულო საგამოცდო კომისიის შექმნა. ამ შემთხვევაში, საგამოცდო კომისიის წევრთა შორის არიან ინკლუზიური განათლების მიმართულების კომპეტენციის მქონე პირები, ხოლო საგამოცდო კომისია გამოცდის მეთოდების მოდიფიცირებას ახდენს მაძიებლის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით.

კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს მაძიებლის ინფორმირება წერილობით, ზეპირად ან ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით შეფასების მეთოდების/ ფორმებისა და პროცედურის შესახებ, ასევე გამოცდის/ გამოცდების ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ.

მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შემოწმების მიზნით გამოცდა/შეფასება ტარდება საგანმანათლებლო დაწესებულების ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე. მაძიებლისთვის გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში კომისია განიხილავს საგამოცდო კომისიის მიერ ჩატარებული გამოცდის შედეგებს.

დ) გადაწყვეტილების მიღება- კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

➤ არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ - გადაწყვეტილებაში მოცემული უნდა იყოს ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები დაადასტურა პირმა;

➤ არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების შესახებ - გადაწყვეტილებაში მოცემული უნდა იყოს ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები დაადასტურა პირმა, ასევე ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის სწავლის შედეგები ვერ დაადასტურა პირმა შესაბამისი დასაბუთებით;

➤ არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ - გადაწყვეტილებაში მოცემული უნდა იყოს ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის

ან/და მოდულის სწავლის შედეგები ვერ დაადასტურა პირმა შესაბამისი დასაბუთებით კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე გამოიცემა კოლეჯი „არსის“ დირექტორის ბრძანება

არაფორმალური განათლების აღიარების დადასტურების შესახებ ბრძანების საფუძველზე კოლეჯის მიერ, მაძიებლის სახელზე გაიცემა:

➤ მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში – სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი;

➤ მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად ვერდადასტურების შემთხვევაში – ცნობა დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ მაძიებლის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიღწევისთვის აუცილებელი სწავლის შედეგების სრულად დადასტურების შემთხვევაში დაწესებულება გასცემს კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს – დიპლომს.

მაძიებლის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიღწევისთვის აუცილებელი სწავლის შედეგების ნაწილობრივ დადასტურების შემთხვევაში, დაწესებულება არ გასცემს კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ მაძიებლის განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

კოლეჯი ვალდებულია გადაწყვეტილების შესახებ აცნობოს მაძიებელს გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. /ვრცლად: „არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურა: N1-10/ 24.03.2020/

XV. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლისა და გაუქმების წესის შემთხვევაში შემდგომი განათლებით სტუდენტის უზრუნველყოფა

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.

2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მიზნით კოლეჯი აფორმებს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელ სხვადასხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან.

XVI. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;

1. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის საჭიროება არის მაშინ როცა:

ა) სსსმ პირი სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, მაგრამ ვერ აღწევს სწავლის შედეგებს;

ბ) მობილობით გადმოსული პირი, რომლის სწავლის შედეგები განსხვავებული აქვს მიმღები დაწესებულების სწავლის შედეგებთან;

გ) პირი რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული ჰქონდა ორ კვირაზე მეტხანს და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;

2. პირველ(ა) შემთხვევასთან დაკავშირებით პროფესიული მასწავლებელი მიმართავს ადმინისტრაციას და კოლეჯის პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერთან და სასწავლო პროცესისა მენეჯერის მიერ ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა პროფესიულ მასწავლებელთან, თავად სტუდენტთან და ინკლუზიური განათლების სპეციალისტებთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და წარუდგენს დასამტკიცებლად დაწესებულების ხელმძღვანელს;

3. მეორე (ბ) შემთხვევაში პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერის, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხდება ინდივიდუალური საჭიროებების დადგენა თითოეული სასწავლო კურსის/მოდულის ფარგლებში.

4. მესამე(გ) შემთხვევაში პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი და სასწავლო პროცესის მენეჯერი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამის სწავლის შედეგებს და შეიმუშავებს სასწავლო ცხრილს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის საჭიროებების გათვალისწინებით. რათა მოხდეს სტატუსადგენილი სტუდენტის ჩართვა სასწავლო პროცესში ასათვისებელი სასწავლო კურსების წინაპირობების დაცვით; (დეტალურად საკითხები იხ: „ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის მეთოდოლოგია N 1-22/ 07.07.2020/

XVII. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება

1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს კოლეჯის პრეროგატივას;

2. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ყველა-სავალდებულო ზოგადი და სავალდებულო მოდულით გათვალისწინებული კრედიტები; ასევე საფეხურის შესაბამისი კრედიტები არჩევითი პროფესიული მოდულებიდან /ასეთის სასწავლო გეგმაში არსებობის შემთხვევაში/.

3. პროფესიული განათლების საფეხურის დასრულების შემდეგ კოლეჯი სტუდენტს ანიჭებს პროფესულ კვალიფიკაციას საკვალიფიკაციო საბჭოს დადგენილებისა და დირექტორის ბრძანების საფუძველზე და გასცემს შესაბამის პროფესიულ დიპლომს;

4. მოდულურ პროფესიულ პროგრამაზე კოლეჯი გასცემს მხოლოდ „ჩვეულებრივ“ პროფესიულ დიპლომს;

5. წინამდებარე წესში ცვლილებები და დამატებები შედის კოლეჯი „არსის“ დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

XVIII. სტუდენტის პირადი საქმის დოკუმენტირება.

1. პროფესიული სტუდენტობის მსურველი პირები პროგრამაზე დასარეგისტრირებლად წარმოადგენენ შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) პირადი (არასრულწლოვანი ან სსსმ პირის შემთხვევაში - წარმომადგენლის) განცხადება,

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

გ) საბაზო საფეხურის ან სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა სრული ზოგადი ან საბაზო განათლების საფეხურის დაძლევის გარეშე. (საბუთების შემოტანისას უნდა წარმოადგინონ დედანი, რომელიც შედარდება ასლთან. ასლის წარმოდგენის შემთხვევაში ნამდვილობა დადასტურებული უნდა იყოს ნოტარიულად).

დ) ორი ფოტოსურათი 3x4 -ზე;

ე) სხვა დოკუმენტის ასლი, რომელიც საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითაა დადგენილი;

ვ) აღნიშნული დოკუმენტების გარდა დაწესებულებას უფლება აქვს, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველს კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით მოსთხოვოს სხვა დოკუმენტები, რომელიც მითითებული იქნება საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადებისას განცხადებაში.

ზ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერი №98/ნ ბრძანების „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭებამდე პირმა, რომელსაც ზოგადი განათლება მიღებული აქვს საქართველოს ფარგლებს გარეთ, უნდა წარუდგინოს კოლეჯს სიიპგანათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან ატესტატის აღიარების დოკუმენტი.

თ) 2009 წლის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 19 მარტის ბრძანების N 147, „ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული ზოგადი განათლებისა აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭებამდე პირმა, რომელსაც ზოგადი განათლება მიღებული აქვს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე კოლეჯს უნდა წარმოუდგინოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული აღიარების დოკუმენტი.

2. კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცხადებულ სწავლის დაწყებამდე არაუგვიანეს 2 დღისა კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის შესაბამის საფეხურზე და აფორმებს მათთან ხელშეკრულებას (არასრულწლოვნის ქმედუნარიობის/ შეზღუდულ ქმედუნარიანობის შემთხვევაში მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან); პროფესიული სტუდენტები კოლეჯის შინაგანაწესისა და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესების გაცნობას ადასტურებენ ხელმოწერით მათთან გაფორმებული ხელშეკრულების ბოლო ნაწილში შესაბამის ჩანაწერთან.

4. სტუდენტის ”პირადი საქმე” მოიცავს:

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

ბ) სასწავლო კურსის ათვისების პირად ბარათს;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისა და კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გაცემული დიპლომის ქსერო-ასლს;

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

5. სტუდენტის "პირად საქმეში" მოთავსებული დოკუმენტაცია დაწესებულების საკუთრებაა (გარდა უშუალოდ დედნის სახით წარმოდგენილი დოკუმენტისა) და რჩება კოლეჯშივე.