



დამტკიცებულია

დირექტორი: ნათია ნოზაძე

ბრძანება N1 – 09 /19.02.2021/

შეტანილია ცვლილება ბრძ N 1-30 /10.09.2021//

## 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 გასაველელად

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. კოლეჯი „არსის“ მიერ შემუშავებული პროფესიულ სტუდენტთა კვოტის / ზვრული კონტიგენტის/ განსაზღვრის მეთოდოლოგია არეგულირებს შპს „არსის“ / კოლეჯის/ კონტიგენტის დაგეგმვის პროცესს, რათა კოლეჯმა მიიღოს პროფესიულ სტუდენტთა ოპტიმალური რაოდენობა;

2. კოლეჯში მისაღები პროფესიული სტუდენტების კვოტის განსაზღვრა ხდება თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში - პროგრამის ხანგრძლივობის, მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის და 1 სტუდენტზე პროფესიულ მასწავლებელთა რაოდენობის შესაბამისად.

3. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის /კვოტის/ განსაზღვრის კრიტერიუმები საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის არის შემდეგი: გათვალისწინებულია სასწავლო ფართის (A, B, C გარემოს ) დატვირთვისუნარიანობა ცვლებში, პროფესიულ მასწავლებელთა რაოდენობა 20 სტუდენტზე; პრაქტიკის ობიექტების სტუდენტთა მიღებისუნარიანობა;

ა) კოლეჯს სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის საკუთრებაში აქვს შენობა- ნაგებობა;

ბ) კოლეჯში არსებობს სამი ტიპის სასწავლო გარემო A,B,C ;

გ) 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.

დ) 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;

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

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

ზ) პრაქტიკული მოდულები ან მოდულის სწავლის შედეგები ითვალისწინებენ სტუდენტის დატვირთვას პრაქტიკის ობიექტზე, რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს პრაქტიკის ობიექტთან შესაბამისი ხელშეკრულებები;

თ) 20 პროფესიულ სტუდენტზე დაწესებულებას ჰყავს მინიმუმ ერთი პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

4. ფართის დატვირთვის პრინციპი:

ა) სასწავლო ფართი (A, B, C გარემო ) უნდა იძლეოდეს სამუშაო საათებში - ორ ცვლაში - სასწავლო პროცესით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელებას;

ბ) სასწავლო ფართი 1 სტუდენტზე განისაზღვრება 1 პროგრამისთვის განკუთვნილი სასწავლო გარემოს ფართის, დატვირთვის და თითოეულ სასწავლო ოთახში განთავსებული სასწავლო ინვენტარის რაოდენობის გათვალისწინებით- არანაკლებ 1 მ<sup>2</sup> - 1 სტუდენტზე A სასწავლო გარემოს შემთხვევაში; B გარემოს შემთხვევაში ფართის მონაცემთან ერთად მხედველობაში მიიღება 1 სტუდენტზე 1 პერსონალური კომპიუტერის/ ნოუთბუქის არსებობა; ამიტომ B გარემოს შემთხვევაში შესაძლებელია ჯგუფში სტუდენტთა რაოდენობის ნაკადებად გაყოფა;

5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის კვოტის განსაზღვრის ცხრილი

N	პროგრამის დასახელება და ხანგრძლივობა	A გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 1 კვ.მ)	B გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 1 კვ/ პერსონალური კომპიუტერი /ნოუთბუქი)	C გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 1 კვ.მ)	პრაქტიკის ობიექტის დატვირთვის შესაძლებლობა	პედაგოგების რაოდენობა პროგრამის ფარგლებში

6. კონტიგენტის რაოდენობის პროექტს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შეიმუშავებს დაწესებულების ადმინისტრაცია პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად 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.

7. ცვლილებების და დამატებების შეტანის წესი - კოლეჯი „არსის“ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის და მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა კონტიგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგიაში ცვლილების და დამატების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის მიერ სასწავლო პროცესისა და ხარისის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირებთან, ასევე კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან კონსულტირების შემდეგ.

#### **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 შემუშავებელი 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 ელექტრონული ფორმატი;

7. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას კოლეჯის მიერ დადგენილი სტუდენტის ეთიკის ნორმები;

8. სასწავლო პროცესთან, საფასურის ოდენობისა და გადახდის პირობების და სხვა სასწავლო ვალდებულებთან 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 მალფუჰებად 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 ლაბორატორიაში მუშაობის წესი**

კოლეჯი „არსის“ ლაბორატორიაში მუშაობის წესი / ნარჩენების დამუშავება და უტილიზაცია - პროგრამისთვის „ფარმაცია“

კოლეჯი „არსის“ სააფთიაქო ლაბორატორიაში მუშაობის წესი ექვემდებარება შემდეგ პირობებს:

1. ლაბორატორიაში შესვლა და სასწავლო პროცესში მონაწილეობა - როგორც პერსონალის, ისე პროფესიული სტუდენტისთვის მხოლოდ სათანადო შემოსვა/ აღჭურვილობით არის ნებადართული: ლაბორატორიისთვის განკუთვნილი ხალათი / ლაბორატორიული სათვალე; საჭიროების შემთხვევაში- ხელთათმანები;

ა) მუშაობის წესი პროფესიული მასწავლებლებისათვის/ ლაბორანტისთვის: კოლეჯი „არსის“ ლაბორატორიის გამართულად ფუნქციონირებას, ინვენტარის/ დღის მანძილზე გამოყენებული ინვენტარის და მასალა-ნედლეულის აღრიცხვას აწარმოებს კოლეჯის ლაბორანტი; ლაბორანტი აწარმოებს სტუდენტების ქცევის ზედამხედველობას მათი ლაბორატორიაში უსაფრთხოდ მუშაობის წესის დაცვით შემოსვა/ აღჭურვისა და უსაფრთხოდ მუშაობის შესახებ; სტუდენტთა ინფორმირებას და გაფრთხილებას; კოლეჯის პროფესიული პედაგოგი ლაბორატორიული მუშაობის გამართულად და ორგანიზებულად წარმართვის მიზნით წინასწარ ამზადებს ლაბორატორიის გარემოს და მასალა ნედლეულს სასწავლო პროცესისთვის ლაბორანტის ასისტირებით.

ბ) პროფესიული სტუდენტის ყოფნა ლაბორატორიაში ნებადართულია მხოლოდ სასწავლო განრიგით გაწერილ დროს - მხოლოდ სასწავლო პროცესის მსვლელობისას; ლაბორატორიაში სტუდენტი დაიშვება მხოლოდ სპეციალური ლაბორატორიული ხალათით, რეზინის ძირიანი ფეხსაცმლით, ხოლო სასწავლო სპეციფიკის შესაბამისად- დამცავი სათვალთა და ხელთათმანებით; ლაბორატორიიდან გამოსვლის დროს ყველა პირი ვალდებულია ხელები დაიმუშაოს ჰიგიენის წესების დაცვით;

ლაბორატორიაში მოქმედებს შემდეგი ქცევის წესები:

1.პირადი უსაფრთხოების წესები: პირადი უსაფრთხოების მიზნით აუცილებელია ლაბორატორიული სამუშაოების შესრულების დროს ატარონ ხალათი, დამცავი სათვალე, გამოიყენონ დამცავი ხელთათმანები; არასდროს იმუშაონ ლაბორატორიაში უფროსის თანდასწრების გარეშე; ნებისმიერი შემთხვევის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა შეატყობინონ პროფესიულ მასწავლებელს/ ან ლაბორანტს; ლაბორატორიაში მუშაობის დროს ეცვათ დახურული ფეხსაცმელი; გრძელი თმა უნდა იყოს შეკრული და არ გამოიყენონ დიდი სამკაული; ლაბორატორიაში ნებისმიერ დროს აკრძალულია ჭამა და დალევა; ლაბორატორიული ჭურჭელი არ გამოიყენება საჭმლის შესანახად; მოერიდონ ნივთიერების ორთქლის შესუნთქვას; დაუშვებელია ნივთიერებების შეხება; დაყნოსვა ან გასინჯვა, თუ ამის მითითება არ აქვთ აქვთ მასწავლებლისგან; თუ რომელიმე ნივთიერება დაესხათ კანზე, სასწრაფოდ უნდა მოხდეს მისი ჩამოხანვა დიდი რაოდენობით წყლით, გაცხელების დროს აკრძალულია სინჯარის პირის მიმართვა თავისკენ ან სხვისკენ; დაუშვებელია ლაბორატორიაში სირბილი და თამაში; დარწმუნდით, რომ ზუსტად იცით თუ სად მდებარეობას პირველადი დახმარების ნაკრები; გამოიყენების წინ აუცილებლად უნდა შემოწმდეს მინის ჭურჭელი რომ არ იყოს დაზიანებული; ნებისმიერი ელექტრულ ხელსაწყოთან მუშაობის შემთხვევაში ხელები უნდა იყოს მშრალი; ლაბორატორიული სამუშაოს დამთავრების შემდეგ ყველაფერი უნდა დალაგდეს თავის ადგილზე; დასუფთავდეს სამუშაო მაგიდა; დაიბანონ ხელები საპნით; გამორთონ ელექტრული ხელსაწყოები;

2.ქიმიური ნივთიერების შენახვის ზოგადი წესები; - ნივთიერება უნდა ინახებოდეს საკეტიან კარადაში მყარი თაროებით; ნივთიერების შესანახი გარემო უნდა განიავდეს ხშირად; უნდა მოხდეს ქიმიური ნივთიერებების ორგანიზება მათი თავსებადობის მიხედვით; აქროლადი და მკვეთრი სუნის მქონე ნივთიერებები ინახება კარგად განიავებად კაბინეტში; აალებადი ნივთიერებები ინახება მათთვის განკუთვნილ ცალკე კარადაში; წყლის მიმართ სენსტიური ნივთიერებების შენახვა უნდა მოხდეს ცივ და მშრალ ადგილას; მძიმე მასალები, თხევადი ნივთიერებები და დიდი კონტეინერების მაღალ თაროებზე დადება არ შეიძლება; არ შეიძლება ქიმიური ნივთიერებების შენახვა კარადის თავზე; არ შეიძლება ქიმიური ნივთიერებების დადება იატაკზე - თუნდაც დროებით; არ შეიძლება ქიმიური ნივთიერებების შენახვა საჭმელთან და სასმელთან ერთად; ყოველი გამოყენების შემდეგ კონტეინერი უნდა გაიწმინდოს და დაბრუნდეს კარადაში;

3.ქიმიური ნივთიერებების ეტიკეტირების ზოგადი წესები - გამოიყენება ეტიკეტები, რომელიც კარგად ეკვრება ჭურჭელს, ასევე გამოიყენება წყალგამძლე მარკერი ეტიკეტირებისთვის; ეტიკეტი იწერება გარკვევით და თვალნათლივ; უნდა გამოიცვალოს დაზიანებული ან ნახევრად მიკრული ეტიკეტი დაუყოვნებლივ; კომერციულად შეფუთულ ნივთიერებაზე უნდა იყოს ქიმიური სახელწოდება, მწარმოების სახელი და უსაფრთხოების სიმბოლოები; ეტიკეტზე უნდა მიეთითოს ნივთიერების ლაბორატორიაში მიღების თარიღი/ გახსნის თარიღი და ვადის გასვლის თარიღი (თუ არ არის საწყის ეტიკეტზე მოცემული); როცა ორიგინალი შეფუთვიდან ნივთიერება გადადის სხვა ჭურჭელში, ასეთ კონტეინერს ეწოდება მეორადი კონტეინერი; მეორად კონტეინერზე მიეთითება ქიმიური სახელწოდება,



როგორც იყო მითითებული ორიგინალ შეფუთვაზე; მეორადი კონტეინერის ეტიკეტზე უნდა იყოს მითითებული ქიმიური ნივთიერების მწარმოებელი და იმ პიროვნების სახელი და გვარი, რომელმაც დაამზად ხსნარი ორიგინალი კონტეინერიდან; საჭირო შენახვის პირობები და და უსაფრთხოების სიმბოლოები; კონცენტრაცია და / ან სისუფთავე; მომზადების თარიღი; ვადის გასვლის თარიღი; მომზადებული ხსნარები, რომლების გამოყენებაც აუცილებელია მომზადებისთანავე და არ ინახება, უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: ქიმიური სახელწოდება და ინფორმაცია უსაფრთხოების შესახებ; სპეციალური კონტეინერი უნდა გამოიყენებოდეს ქიმიური ნარჩენებისათვის, რომლებზეც მკრული უნდა იყოს ეტიკეტი წარწერით- „ქიმიური ნარჩენები“ - უეტიკეტო ნივთიერება არ უნდა ინახებოდეს ლაბორატორიაში არასდროს!

4.ლაბორატორიაში რეკომენდებული უსაფრთხოების და გადაუდებელი დახმარების მოწყობილობები პირადი უსაფრთხოების აღჭურვილობა: - დამცავი სათვალე, სახის დამცავი ფარი / ეკრანი და ლაბორატორიული ხალათი/ საჭიროების შემთხვევაში- ლაბორატორიული წინსაფარი; პირველადი დახმარების ნაკრებში- შემავალი ნივთებისა და მედიკამენტების ჩამონათვალი: პირველადი დახმარების ჩანაწერების ჟურნალი, მაკრატელი, პინცეტი, სტერილური დოლბანდი, სტერილური ხელსახოცები, ლეიკოპლასტიკი, ბამბა, წყალბადის პეროქსიდი (3 % ); თვალის მალამო, დამწვრობის მალამო, სისხლის გასაჩერებელი ჯგუტი, გამაცივებელი პაკეტი, შხამსაწინააღმდეგო საშუალება, სტერილური ხელთათმანები;

## **II.ლაბორატორიული ნარჩენების უტილიზაცია:**

1.ნარჩენს წარმოადგენს ყველა ის ნივთი, მასალა, რომლის უტილიზაციასაც აპირებს მისი შემქმნელი და მისი უტილიზაცია საჭიროა ადამიანთა და გარემოს დასაცავად;

2.ქიმიურ რეაქტივები ლაბორატორიაში გამოიყენება სინთეზის ან ანალიზისთვის; მუშაობის პროცესში წარმოიქმნება თანაური პროდუქტები, გროვდება ჭუჭყიანი გამოსავალი ნივთიერებები, გამოყენებული გამხსნელები და რეაქტივები, რომლებიც ექვემდებარებიან უტილიზაციას ან დაშლას, იმ შემთხვევაში თუ შეუძლებელია მათი რეციკლიზაცია;

3.ლაბორატორიული ნარჩენების მეორადი გამოყენება შესაძლებელია შესაბამისი გამოყოფის და გასუფთავების პროცედურის შემდეგ; თუ სამუშაოს დროს ( მოცემულ შემთხვევაში ქიმიური ექსპერიმენტის მსველეობისას), წარმოიქმნა საკმაო რაოდენობის ნარჩენი; მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც შეუძლებელია ნარჩენების რაოდენობის შემცირების თავიდან აცილება, დასაშვებია მოხდეს შესაბამისი უტილიზაცია;

4.სასწავლო ლაბორატორიული მუშაობისას წარმოქმნილი ნარჩენები სასწავლო თემატიკიდან გამომდინარე, რომელიც არ წარმოადგენს „ სახიფათო ნარჩენის „ კატეგორიის ნარჩენს, მათი უტილიზაცია შესაძლებელია განხორციელდეს გამდინარე წყლით - ხელების, კანის უსაფრთხოდ დაცვის წესების დაცვით;

5.უტილიზაციის პროცესს ზედამხედველობს ლაბორანტი

6.გამოყენებული ჭურჭელი მუშავდება გულდასმით - შესაბამისი ლაბორატორიული ჭურჭლის დასამუშავებელი საშუალებებით და შემდეგ საჭიროების შემთხვევაში მათ გასაშრობად შესაძლებელია გამოყენებული იქნას გამშრობი კარადა- ავტოკლავი;

7. აქროლადი ნივთიერებების გამოყოფის შემთხვევაში სავალდებულოა ლაბორატორიაში დაგეგმილი სასწავლო პროცესის წარმმართველმა გამოიყენოს გამწოვი მოწყობილობა;

### III. საკანალიზაციო წყლები ლაბორატორიაში

1. საკანალიზაციო წყალს ლაბორატორიაში წარმოადგენს ნებისმიერი სითხე, რომელიც ხვდება ნიჟარაში, იდეალურ შემთხვევაში ის შეიცავს მხოლოდ წყალს. ყოველდღიურ პრაქტიკაში საკანალიზაციო წყლების PH 6-დან 8 მდეა და არ შეიჩავს მძიმე მეტალს;

2. ჩამდინარე წყლების უტილიზაციისას დაცული უნდა იყოს ზღვრული კონცენტრაციები, რომლებიც მიღებულია საყოფაცხოვრებო ჩამდინარე წყლებისთვის.

3. დაუშვებელია საკანალიზაციო წყლების განზავება კონცენტრაციის დასაშვებ ნორმებამდე მიყვანის მიზნით; საკანალიზაციო წყლებში შეიძლება მოხვდეს მხოლოდ ის ნივთიერება, რომლებიც არ წარმოადგენენ საშიშროებას ჯანმრთელობისთვის და გარემოსთვის და არ აფერხებენ წყლის გამწმენდი სადგურების მუშაობას.

4. ძირითადი პარამეტრები, რომლებიც მნიშვნელოვანია საკანალიზაციო წყლებისთვის: PH -ის მნიშვნელობა უნდა იყოს 6.0 – 10.5 ფარგლებში; ტემპერატურა არ უნდა აღემატებოდეს 35 C° ; საკანალიზაციო წყლების ტოქსიკურობა უნდა იყოს ისეთი, რომ ნივთიერებამ არ იმოქმედოს ბიოლოგიურ პროცესებზე გამწმენდ სადგურებში, შლამზე, წყლის უტილიზაციის პრდუქტებზე. საღებავები წყალში უნდა იყოს ისეთი მცირე კონცენტრაციით, რომ გამწმენდ სადგურებზე არ გამოიწვიოს წყლის შეფერვა;

შენიშვნა: წყალხსნარები დიქლორმეტანით ან ქლოროფორმით ექსტრაციის შემდეგ უნდა განადგურდეს როგორც სახიფათო ნარჩენი ამ უნდა მოშორდეს ადვილად აქროლადი ნახშირწყალბადები შესაბამისი მეთოდით;

უტილიზაციას ექვემდებარება მხოლოდ ისეთი მასალები, რომელთა შედგენილობა ცნობილია; არ არიან ფეთქებადნი; არ არიან რადიოაქტიული; აგრევე ისინი არ უნდა უნდა შიგავდნენ ძლიერ პოლიქლორირებული ბიფენილები ( PCB s) ან საბრძოლო ქიმიურ მასალას;

IV. ნარჩენების გატანა ლაბორატორიის შიდა სივრციდან: 1. ჭურჭელი გარკვევით უნდა იყოს ეტიკეტირებული, მუხედავად მისი ზომისა; მცირე ზომის ჭურჭელი და ბოთლები (ლაბორტაორიიდან) შიგთავსით შეიძლება მოგროვდეს ერთ, მყარი ნივთიერების შესაგროვებელ კონტეინერში და გაუკეთდეს წარწერა (მაგ: „ბოთლი არაორგანული ქიმიის პრაქტიუმის ლაბორატორიაში მიღებული ნივთიერებით)

2. უცნობი ნივთიერების (მაგ, უწარწერო წურჭლიდან ) უტილიზაცია შესაძლებელია მხოლოდ მისი რაობის დაგენის შემდეგ.

3. შუალედური შენახვის ადგილებში დაუშვებელია სათავსოს გადავსება (უბედური შემთხვევის თავიდან ასაცილებლად); ყოველთის არსებობს ეგზოთერმული რექციის და აქროლადი ნაერთების წარმოქმნის რისკი (მაგ, გამხსნელების ნარჩენი). ამიტომ შუალედური შენახვის ადგილებში გაზრდილი უნდა იყოს უსაფრთხოება;

4. ყოველი სასწავლო დღის ლაბორატორია სუფთავდება ჰიგიენურად და ხევა ნარჩენი მასალების ლაბორატორიიდან და შემდეგ კოლეჯის ტერიტორიიდან გატანა თავდაცულ მდგომარეობაში - შესაბამის კონტეინერში განთავსებით.

### 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 შექმნილი 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 მოდულების 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 შესათანხმებლად 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 შეუჩეროს 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 საფუძველია:

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;

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 აღმოუფხვრელობა;

დ) პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;

ე) სწავლის სხვა კოლეჯში გაგრძელება;

ვ) გარდაცვალება;

ზ) კანონერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი 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 სტატუსა აღდგენილი პირი შეიყვანება სტუდენტთა საერთო სიაში;

## **XII. სტუდენტთა მობილობა**

### **მუხლი 1 რეგულირების სფერო**

წესი ეფუძნება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის მინისტრის N 198/ 5 ბრძანებას (20,09,2019)

პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი ( შემდგომში - წესი) არეგულირებს პროფესიული სტუდენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა და მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან (შემდგომში დაწესებულება) სხვა დაწესებულებაში ( შემდგომში- გარე მობილობა) და მის ფარგლებში ერთი პროფესიული ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამიდან (შემდგომში პროგრამა) სხვა პროფესიულ ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ( შემდგომში - შიდა მობილობა) - გადასვლის პროცედურებს.

მუხლი 2 - გარე მობილობისა და შიდა მობილობის მქონე პირი

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

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

3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება- მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

4. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

5. პროფესიული სტუდენტები, რომელთა მიერ არჩეული საგანმანათლებლო პროგრამა გაუქმდა / ან დაკარგა განხორციელების უფლებ აკოლეჯმა/ მიიჩნევიან სტატუსშეჩერებულ პირებად;

6. თუ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მომენტისთვის კოლეჯი აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პირს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია ამ წესის მე-3 მუხლის პირობების დაცვით - სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით;

### **მუხლი 3. მობილობის უფლების შეზღუდვა**

1. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“- საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N 69/ზ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს „ (დანართი N1) ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში;

2. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს;

### **მუხლი 4. კოლეჯში მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვება და ჩარიცხვის შესახებ აქტის გამოცემა.**

1. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცახდებით მიმართავს მიმღებ დაწესებულებას - კოლეჯის დირექტორს, ხოლო შიდა მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცახდებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს; განცახდებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.

2. კოლეჯი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობაზე, თუ:

ა) არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

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

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

3. მობილობის მსურველი პირის განცხდების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან მისთვის უარის თქმის შეახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;

4. კოლეჯი ადგენს მისმ მიერ შეთავაზებულ პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას საქართველოს კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა მარეგულრებელი აქტების შესაბამისად;

5. აღიარება ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი ჯგუფის მიერ, (რომელის შემადგენლობაში შედიან კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი და მიმღები საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი) - დასაბუთებული გადაწყვეტილებით: რომელშიც მიეთითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმღები, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში სხვა პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა; საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით შეადგინოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.

6. კოლეჯი, ამ წესით გათვალისწინებული პირობების და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე და ინფორმაციას ასახავს ერთიან სანფორმაციო ბაზაში.

**XIII. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება - ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი;**

აღნიშნულ წესი რეგულირდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის N 121 / ნ ( 28.12.2020) ბრძანებით.

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 ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

3) აღიარების წესი განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ შესაბამისი ნორმატიული აქტით 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- გარდა რეგულირებადი 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 „მაძიებელს“. არაფორმალური განათლების აღიარებით 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 მიღებულიად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს 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** სავალდებულოა 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 პროგრამზე, 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 შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან, ხარისხის მართვის მენეჯერთან და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა პროფესიულ მასწავლებელთან, თავად სტუდენტთან და ინკლუზიური

განათლების სპეციალისტის ტიტულთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და წარუდგენს დასამტკიცებლად დაწესებულების ხელმძღვანელს;

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

4. მესამე (გ) შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამებისა ხელმძღვანელი და ხარისხის მართვის მენეჯერი, ასევე სასწავლო პროცესის მენეჯერი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამის სწავლის შედეგებს და შეიმუშავენ 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 (არასრულწოვანი 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 დამლევის 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 განათლების 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 ქმედუნარობის/ 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.