



კოლეჯი „არსის“ სასწავლო პროცედურათა წესი /დებულება/

/სტუდენტის ცნობარი/

შინაარსი: 1. ზოგადი დებულება - 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა - 3. პროფესიული სტუდენტი, სტუდენტის სტატუსის მოპოვება; სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები; 4. კონტიგენტის / კვოტის/ განსაზღვრის მეთოდი; 5. მიმღები კომისია; 6. სასწავლო პროცესის ორგანიზება პროფესიულ / მოდულურ/ პროგრამებზე; 7. ელექტრონული სწავლების წესი 8. სასწავლო დანიშნულების მატერიალურ რესურსთან წვდომის წესი კოლეჯს პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის; - 9; სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი; 10; ტექნოლოგიურ/ სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის და უტილიზაციის წესი; 11- კოლეჯის გარემოში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის წესი; 12. შეფასების წესი; 13. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება; 14. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა; 15. მობილობა; 16. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა; 17. მიღებული განათლების აღიარება; 18. არაფორმალური გზით მიღებული განათლების აღიარება; 19. პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა; 20. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა; 21. კვალიფიკაციის მინიჭება. 22. შუალედური გამოცდა. 23 საკვალიფიკაციო გამოცდა 24. სტუდენტის პირადი საქმის დოკუმენტირება.

I ზოგადი დებულება: წინამდებარე წესი არეგულირებს შპს „არსის“ /საზოგადოებრივი კოლეჯი/ 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 სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ყველა ის საკითხი, რომელიც არ არის გაწერილი აღნიშნულ დებულებაში, რეგულირდება პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებებით, კოლეჯის მარეგულირებელი წესებით/დებულებებით და კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით

II პროფესიული პროგრამა

2.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა /ზოგადი დებულება/ :

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა არის სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების ფორმებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სრულდება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე-4/მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებით, დიპლომისა და დიპლომის დანართის გაცემით. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა გაანგარიშებულია

კრედიტებით. (ერთი კრედიტის მოცულობა განისაზღვრება 25 სთ-ით). პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება, დამტკიცება; პროგრამის მოდიფიცირების/ან მასში ცვლილებების შეტანის და გაუქმების წესი

2.2.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცედურა ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების მიზნით კოლეჯ „არსში“ იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან შესაბამისი მიმართულების სპეციალისტები; ბ) სამუშაო ჯგუფის მუშაობას და პროგრამის შემუშავებას ხელმძღვანელობს კოლეჯის მიერ შერჩეული დარგის სპეციალისტი; გ) მოდული წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტს; შესაბამისად ის პროგრამის დანართია და მტკიცდება პროგრამასთან ერთად; დ) მოდულის ან მისი ნაწილის შეცვლის, მოდულის დამატების ან ამოღების შემთხვევაში გამოიცემა ახალი აქტი პროგრამაში ცვლილების შეტანის თაობაზე; პროგრამაში ცვლილების შეტანის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ აქტს გამოსცემს კოლეჯის დირექტორი; ე) თუ მოდული პროგრამის ნაწილი არაა და კოლეჯი მას ცალკე ახორციელებს, როგორც სასერთიფიკატო პროგრამას, ის ცალკე აქტით დამტკიცდება; ვ) დამტკიცებულ პროგრამას თან უნდა დაერთოს საწარმოო პრაქტიკის გავლის ობიექტთან დადებული მემორანდუმი/ხელშეკრულება;

2.2.2. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების წესი ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს სამი ტიპის მოდულებს: ზოგადი მოდულები, სავალდებულო პროფესიული მოდულები და არჩევითი მოდულები; ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებას კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი სამუშაო ჯგუფი ახორციელებს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე; გ) ზოგადი მოდულები და სავალდებულო პროფესიული მოდულები სავალდებულოა და მათი შეცვლის უფლება კოლეჯს არ გააჩნია; დ) არჩევითი მოდულების ნაწილში მოცემულია იმ მოდულების ჩამონათვალი, რომლებიც სპეციალურად ამ პროგრამისთვის შეიქმნა; აღნიშნული ნაწილი შეიძლება არ შეიცავდეს ასეთ ჩამონათვალს; კოლეჯი უფლებამოსილია არ გაითვალისწინოს შეთავაზებული არჩევითი მოდულები და შეარჩიოს ან განავითაროს ისინი საკუთარი შეხედულებისამებრ; ეს შეიძლება იყოს სხვა პროგრამის სავალდებულო ან არჩევითი მოდულები, მათ შორის სხვადასხვა უცხოური ენა; არჩევითი მოდულები ლოგიკურად უნდა იყოს ბმაში პროგრამასთან, რაც საჭიროების შემთხვევაში უნდა იქნას დასაბუთებული; ე) არჩევით მოდულებად დასაშვებია პროგრამის დონისგან განსხვავებული დონის მოდულების გამოყენება: მაღალი დონის პროგრამებში შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას დაბალი დონის არჩევითი მოდულები, ხოლო დაბალი დონის პროგრამებში- მაღალი დონის მოდულები, თუ დაშვების წინაპირობები (წინმსწრები განათლება ან სხვა მოდული) უზრუნველყოფილია; ვ) თუკი მოდულის შერჩვა სადაო ხდება- პროგრამის სამუშაო ჯგუფის ფარგლებში უნდა შედგეს შესაბამისი ოქმი და მიღებულ იქნას დასაბუთებული გადაწყვეტილება; ზ) პროგრამას დანართის სახით უნდა ახლდეს სასწავლო გეგმა, რომლის მიხედვითაც სტუდენტის კვირეული დატვირთვა არ უნდა იყოს 30 საათზე ნაკლები და 40 საათზე მეტი (დატვირთვაში იგულისხმება დამოუკიდებელი საათებიც); თ) სასწავლო გეგმა უნდა იძლეოდეს ცხად სურათს პროგრამის თანმიმდევრული განხორციელების შესახებ და დაცული უნდა იყოს მოდულზე დაშვების წინაპირობები; ი) პროგრამას დანართის სახით უნდა ახლდეს ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ; კ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტში გათვალისწინებულია პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა; მოცულობა შესაძლოა შეიცვალოს არჩევითი მოდულების კრედიტების რაოდენობიდან გამომდინარე; შესაბამისად, შეიცვლება სწავლების სავარაუდო ხანგრძლივობა;

2.2.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესი ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის

სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით და/ან მოდულით; ბ) ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 აკრონომიული საათის განმანვლობაში;

2.2.4. საგანმანათლებლო პროგრამისა და მისი შესაბამისი მოდულების დამტკიცების წესი ა) კოლეჯის დირექტორის ბრძანების თანახმად შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ საგანმანათლებლო პროგრამას / მისი შეაბამისი დანართებით/ ამტკიცებს საგანმანათლებლო დაწესებულების - კოლეჯის დირექტორი. ბ) მოდული, როგორც წესი, წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტს; შესაბამისად, ის პროგრამის დანართია და დამტკიცდება პროგრამასთან ერთად კოლეჯი „არსის“ დირექტორის ბრძანების საფუძველზე; გ) მოდულები შედგება სამი ნაწილისაგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები; მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში კოლეჯის მხრიდან რაიმე ცვლილება პრაქტიკულად დაუშვებელია; - სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 14.08.2020 ბრძანების თანახმად, „სტანდარტულ ჩანაწერებში ცვლილებები დასაშვებია, თუ ის გამოწვეულია კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლების ან/და შესრულების კრიტერიუმების დამაზუსტებელ/ განმსაზღვრელ ნორმატიულ აქტებში განხორციელებული ცვლილებებით; - დაწესებულება ვალდებულია აღნიშნული სახის ცვლილების განხორციელების შემთხვევაში აცნობოს ცენტრს. დამხმარე ჩანაწერები ატარებენ სარეკომენდაციო ხასიათს, შესაბამისად, დასაშვებია მათში ცვლილების შეტანა, სათანადო დასაბუთებით, კონკრეტულად: შესაძლებელია შეიცვალოს სწავლების მიდგომები და მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტები (და არა მიმართულებები); დ) პროგრამას თან ერთვის პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი, რომელიც მოდულით გათვალისწინებული შედეგის მისაღწევად აქვს დაწესებულებას განკარგვის უფლებით ან/და უზრუნველყოფილია პარტნიორ დაწესებულებაში (პრაქტიკის ობიექტზე) პროფესიულ სტუდენტთა მიერ მათზე წვდომის უფლებით. ე) მოდულის საათების განაწილებაში - კოლეჯს შეუძლია ასახოს თავისი მიდგომები (რეკომენდაციებში მითითებული ჩარჩოების ფარგლებში და შესაბამისი არგუმენტაციით); შესაბამისად, კოლეჯის მიერ დამტკიცებული საათების განაწილების ცხრილი იქნება ან ზუსტად ანალოგიური ცენტრის მიერ დამტკიცებული განაწილებისა, ან საათების განაწილება სხვადასხვა კომპონენტს შორის იქნება გადათამაშებული ერთი სწავლის შედეგის ფარგლებში, მაგრამ არა დამოუკიდებელი მუშაობის საათების გაზრდის ხარჯზე; ვ) მოდულის განხორციელების მიდგომებში - ფორმულირებები უნდა შეიცვალოს ისე, რომ რომ ასახავდეს კოლეჯის მიდგომებს; თუ შემოთავაზებული მიდგომების მიმართ სხვა ხედვა აქვს სასწავლო დაწესებულებას, მაშინ კოლეჯი თვითონ აყალიბებს საკუთარ მიდგომებს; ზ) მოდულის სასწავლო თემატიკასა და სწავლების მეთოდებში - კოლეჯს შეუძლია თემატიკა შეცვალოს მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგის კონტექსტში, ასევე შეცვალოს სწავლების მეთოდები- საკუთარი შეხედულებისამებრ; სწავლების შერჩეული მეთოდები უნდა იძლეოდეს სწავლის შედეგის მიღწევის საშუალებას; მისაღწევი სწავლის შედეგების რიგითობის შეცვლა ან მათი შერწყმა ან დაყოფა დაუშვებელია, თუმცა შეფასება შესაძლოა, მოხდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა- ერთად (მათ შორის ერთი ინსტრუმენტით); თ) მოდულის მტკიცებულებების მოპოვების მიდგომები: ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იყოს შესაბამისი მტკიცებულებით; კურსდამთავრებულეთა მტკიცებულებები უნდა იქნას დაცული და ინახებოდეს 3 წლის ვადით; სტატუსშეჩერებული პირების მტკიცებულებები ინახება 5 წლის ვადით, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება - მუდმივად; ი) მოდულის შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები: ამ პუნქტით განისაზღვრება თუ რა მიმართულებით უნდა შეფასდეს სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევა, ეს დადგენილია შეფასების სტანდარტით და მისი შეცვლა დაუშვებელია. კოლეჯს შეუძლია შეცვალოს შეფასებისათვის გამოყენებული ინსტრუმენტი. შეფასებასთან დაკავშირებით კოლეჯმა უნდა იხელმძღვანელოს პროფესიულ კვალიფიკაციათა განვითარების ხელშეწყობის პროგრამის ფარგლებში შემუშავებული „შეფასების სახელმძღვანელოს“ მიხედვით.

მოდული არ მოიცავს შეფასების კონკრეტულ ინსტრუმენტებს. კოლეჯი თვითონ ადგენს შეფასების კონკრეტულ ინსტრუმენტებს სასწავლო პროცესის დროს სახელმძღვანელოში მოცემული პრინციპების გათვალისწინებით „შეფასების სახელმძღვანელოში“ მითითებული პერინციპების გათვალისწინებით. ინსტრუმენტი შესაფასებელი სწავლის შედეგის ადეკვატური უნდა იყოს და სანდო მტკიცებულებების მოპოვების შესაძლებლობას იძლეოდეს; კ) მოდულის გამოყენებული ლიტერატურა ან/და ინფორმაციის წყაროები: ამ ნაწილში ჩამოთვლილია რეკომენდებული წყაროები. კოლეჯმა უნდა შეიტანოს თავის საბიბლიოთეკო ფონდში დაცული ქაღალდზე ან ელექტრონულ მატარებელზე არსებული ლიტერატურა, კონსპექტები, ვებ-გვერდები და სხვა წყაროები, რასაც სასწავლებელი გამოიყენებს და კოლეჯის სტუდენტებისთვის იქნება ხელმისაწვდომი. ლ) მოდულის რეკომენდაციები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის: ეს ნაწილი უცვლელად რჩება კოლეჯის მიერ მოდულის დამტკიცებისას; მ) მოდულის განმახორციელებელი: აქ ჩაიწერება პროფესიული განათლების მასწავლებლის, მოწვეული სპეციალისტის მონაცემები, რომელიც მოცემულ მოდულს ახორციელებს ან განახორციელებს. შესაძლოა მოდულს ორი ან მეტი პირი ახორციელებდეს. ამ შემთხვევაში მიეთითება ყველა მათგანი.

2.2.5 პროგრამის მოდიფიცირების/ ან მასში ცვლილებების შეტანის და გაუქმების წესი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდიფიცირებული ვარიანტის შემუშავება ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე. 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განახლებული ვარიანტის შემუშავება ხორციელდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პირთა (პროგრამის ხელმძღვანელის და სხვა დარგობრივი პროფესიული მასწავლებლების) ჩართულობით. აღნიშნული პირების შემადგენლობით იკრიბება კომისია, ისინი შეიმუშავებენ შესაბამის ხედვას, ეცნობიან შესაბამის პროფესიულ სტანდარტს და ჩარჩო დოკუმენტს და დასაბუთებული შუამდგომლობით მიმართავენ დირექტორს. დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში დირექტორის მიერ მტკიცდება პროგრამა. 3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდიფიცირების პროცესში შესაძლოა მონაწილეობდნენ დამსაქმებლები, დარგის მოწვეული სპეციალისტები, კურსდამთავრებულები და სხვა დაინტერესებული პირები. 4. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების მოდულებში სასწავლო დაწესებულებას დამოუკიდებლად ცვლილების შეტანა შეუძლია მხოლოდ მოდულის დამხმარე ჩანაწერებში. სხვა შემთხვევებში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან შეთანხმებით. 5. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ისეთი ხასიათის ცვლილება, რომელიც გამოიწვევს ჩარჩო დოკუმენტის ცვლილებას, უნდა მოხდეს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წინადადების ინიცირების საფუძველზე. 6. კოლეჯის ინიციატივით პროგრამის გაუქმება ხდება ხარისხის მართვის მენეჯერის წარდგინების საფუძველზე, დირექტორის ბრძანების გამოცემის გზით, რომელშიც დეტალურად აისახება ამ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პირების შემდგომი სამართლებრივი ურთიერთობა კოლეჯთან.

2.2.6. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისას კოლეჯის სამუშაო ჯგუფის წევრების ჩართულობით, იქმნება პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო ბიუჯეტი „პროგრამის ბიუჯეტი“, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელების მდგრადობას.

2.2.7. დასკვნითი დებულება - ამ წესში ცვლილების და/ან დამატების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტის საფუძველზე (ბრძანებით)

III. 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 ასათვისებლად;

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. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროგრამით, რაც ეყრდნობა პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონს, კანონქვემდებარე აქტებს, აგრეთვე შესაბამის პროფესიულ სტანდარტს.

გ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო შეხვედრა - კონსულტირება

1. კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტთან ურთიერთობის საწყის ეტაპზე პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი - სასწავლო პროცესის მენეჯერი თავის კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტებს აცნობს კოლეჯის ადმინისტრაციულ პერსონალს, კოლეჯის გარემოს, კოლეჯის მისია-ღირებულების შესახებ, ინფორმაციას სასწავლო პროცესის, კოლეჯისა და პროფესიულ სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე.

2. სასწავლო წლის განმავლობაში მუდმივად ხორციელდება პროფესიულ სტუდენტებთან შეხვედრა კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის სპეციალისტის მიერ, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს კოლეჯის სტუდენტთა მხარდამჭერ ღონისძიებებს; ხელმძღვანელობს პროფესიულ სტუდენტთა პროფესიულ და კარიერულ კონსულტირებას;

ბ) აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან /ვაკანსიებთან / და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;

დ) პროფესიული სტუდენტის უფლებები:

სტუდენტს უფლება აქვს:

1) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა

2) მიიღოს ხარიხიანი განათლება

3) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით

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) შექმნას / გაწევრიანდეს პროფესიულ სტუდენტთა თვითმმართველობის ორგანოში

9) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება;

ე) პროფესიული სტუდენტის ვალდებულებები:

სტუდენტი ვალდებულია:

1) აითვისოს კოლეჯის მიერ დადგენილი პროგრამისა და სასწავლო გეგმის მიხედვით გაწერილი ყველა ის მოდული, რომლის ათვისებაც სავალდებულოა კვალიფიკაციის მისანიჭებლად;

2) შეასრულოს კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულების თანახმად ნაკისრი ვალდებულებები;

3) გაუფრთხილდეს სასწავლებლის ქონებას;

4) დაიცვას კოლეჯის მიერ დადგენილი შინაგანაწესი;

5) გაუფრთხილდეს სასწავლებლის პრესტიჟს და რეპუტაციას;

ვ) სტუდენტების სამართლებრივი დაცვის უზრუნველყოფა - სტუდენტის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები

1. კოლეჯი თავისი სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ხელშესაწყობად მიმართავს ქმედითი მექანიზმების შექმნას.

კერძოდ- კოლეჯში დადგენილი შესაბამისი მექანიზმებია:

▪ **პრევენციული-** კოლეჯის ადმინისტრაციის შესაბამისი პირი - სასწავლო პროცესის მენეჯერი- აცნობს და განუმარტავს სტუდენტებს თავის უფლებებსა და მოვალეობებს, აგრეთვე კოლეჯის შიდა ნორმატიულ დოკუმენტებს. აწარმოებს კონსულტაციებს სტუდენტების ცნობიერების ამაღლების მიზნით მათი უფლებების შესახებ;

▪ **განცხადება/საჩივრის განხილვა-** კოლეჯის ადმინისტრაციამ სტუდენტის უფლებების და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით ვალდებულია მიიღოს ნებისმიერი სტუდენტის განცხადება და მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება;

▪ **ფლებების დარღვევის გამოვლენა-** კოლეჯის ადმინისტრაციის შესაბამისი პირი- სასწავლო პროცესის მენეჯერი- ვალდებულია შეისწავლოს სტუდენტის უფლებების და კანონიერი ინტერესების დარღვევის ფაქტები;

▪ **რეაგირება-** კოლეჯის ადმინისტრაციის შესაბამისი პირი- სასწავლო პროცესის მენეჯერი- ვალდებულია მოახდინოს სწრაფი და ადექვატური რეაგირება დარღვევის დადასტურებულ ფაქტზე.

2. სტუდენტის უფლებები

1. ყველა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და კოლეჯი „არსის“ მარეგულირებელი აქტებით გასაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, სარგებლობს პროფესიული სტუდენტის სტატუსით.

2. ყველა სტუდენტი თანასწორია საქართველოს კანონმდებლობისა და საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებული ნორმებისა და პრინციპების წინაშე. დაუშვებელია სტუდენტის რაიმე ფორმით დისკრიმინაცია.

3. სტუდენტს უფლება აქვს:

3.1. მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

3.2. თანაბარ პირობებში ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

3.3. გაწევრიანდეს სტუდენტურ გაერთიანებებში/საინიციატივო/შემოქმედებით ჯგუფებში, სტუდენტური ცხოვრების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებით;

3.4. მიიღოს მონაწილეობა სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობებისა და კარიერული მხარდაჭერის ღონისძიებებში და მოახდინოს სტუდენტებისთვის მნიშვნელოვანი სხვადასხვა საკითხების ინიცირება;

3.5. თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;

3.6. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

3.7. საქართველოს პროფესიული განათლების შესახებ კანონმდებლობითა და კოლეჯის რეგულაციებით განსაზღვრული წესით გადავიდეს სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

3.8. აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;

3.9. ინიცირება მოახდინოს ან/და მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში კოლეჯის რეგულაციების შესაბამისად;

3.10. მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის პროფესიული მასწავლებლის, პერსონალისა და ადმინისტრაციის მუშაობის ეფექტიანობის შეფასებაში;

3.11. კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს მობილობის უფლებით, თუ კოლეჯი ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, საგანმანათლებლო დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია ან საგანმანათლებლო პროგრამა აღარ ხორციელდება;

3.12. უზრუნველყოფილი იყოს მისი ცოდნის სამართლიანი, ობიექტური შეფასებით, დადგენილი პროცედურების შესაბამისად;

3.13. სასამართლოში გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;

3.14. განახორციელოს ამ წესით, კოლეჯი „არსის“ სხვა რეგულაციებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

3. კონფიდენციალობა და გამოხატვის თავისუფლება

1. კოლეჯი „არსის“ პროფესიული სტუდენტის მიერ პედაგოგიური თუ ადმინისტრაციული პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისთვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე ინფორმაცია სტუდენტის მიმართ დისციპლინური ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები.

2. კოლეჯს ეკრძალება საკუთარი უფლებამოსილებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარად გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს გამოხატვის თავისუფლება, გარდა კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევებისა.

4. სტუდენტის უფლებები დისციპლინური საქმისწარმოებისას

1. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ კოლეჯის რეგულაციებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და გათვალისწინებული წესით, კანონმდებლობით გათვალისწინებით და სამართლიანი პროცედურის გზით.

2. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა იმ შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, კოლეჯის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას.

3. დისციპლინური წარმოების განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:

- წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;
- დაესწროს დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
- მიაწოდოს კოლეჯის შესაბამის ადმინისტრაციულ პირს თავის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;
- მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის შესაბამისი ორგანოს მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;
- მოითხოვოს, მის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხი განხილულ იქნეს საჯარო სხდომაზე.

4. დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვისას მტკიცების ტვირთი აწევს ბრალდების მხარეს. დისციპლინური წარმოების განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს კანონმდებლობით და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს.

5. სტუდენტთა უფლებების დაცვაზე პასუხისმგებელი პირი- სასწავლო პროცესის მენეჯერი

1. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ზედამხედველობასა და დაცვას უზრუნველყოფს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც სხვა ფუნქციებთან ერთად ასრულებს სტუდენტთა ომბუდსმენის ფუნქციასაც;

2. სტუდენტი უფლებამოსილია დამოუკიდებლად მიმართოს სასწავლო პროცესის მენეჯერს ;

3. სტუდენტთა უფლებების დაცვის კუთხით, სასწავლო პროცესის მენეჯერის ერთობლივი თანამშრომლობისა და საქმიანობის მიზანს წარმოადგენს:

- კოლეჯის სტუდენტთა უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევის, შეზღუდვის ფაქტების გამოვლენა, კანონმდებლობითა და საერთო მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით ამგვარ ფაქტებზე რეაგირება და კოლეჯის ადმინისტრაციისა და დირექტორისთვის სარეკომენდაციო წინადადებების წარდგენა ხსენებულ უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვისა და სრულფასოვნად განხორციელების უზრუნველსაყოფად;

სტუდენტთა უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევის, შეზღუდვის ფაქტებთან დაკავშირებით წარმოქმნილ კონფლიქტურ ურთიერთობებში მხარეებს შორის მედიატორის (შუამავლის) ფუნქციის შესრულება.

4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი უზრუნველყოფს:

- კოლეჯის პერსონალისა და სხვა სტუდენტების მხრიდან კოლეჯის სტუდენტთა უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვასა და პატივისცემის ზედამხედველობას, განურჩევლად რასისა, კანის ფერისა, სქესისა, ენისა, რელიგიისა, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულებისა, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილებისა, წარმოშობისა, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობისა, საცხოვრებელი ადგილისა თუ სხვა გარემოებისა;
- სტუდენტის მიმართვის განხილვას მისი უფლებების შესაძლო დარღვევის ფაქტებთან დაკავშირებით, თუ სტუდენტი მიიჩნევს, რომ დაირღვა მისი უფლებები და კანონიერი ინტერესები ან რომელიც თავს დისკრიმინაციის მსხვერპლად მიიჩნევს;

▪ როგორც განცხადების ან საჩივრის არსებობისას, ისე საკუთარი ინიციატივით, პირდაპირი ან/და ირიბი დისკრიმინაციის ფაქტების შესწავლას და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას;

▪ უფლებადარღვეული სტუდენტის უფლებების აღსადგენად კოლეჯის შესაბამის პერსონალისთვის ან/და სტრუქტურულ ერთეულისთვის რეკომენდაციით მიმართვას, თუ არსებობს საკმარისი მასალები, რომლებიც ადასტურებს უფლების დარღვევის ფაქტს.

6. სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ სტუდენტის განცხადების განხილვის ვადა და შემდგომი რეაგირება

1. განცხადების განხილვის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 2 კვირას;

2. თუ დადგინდება სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დარღვევის ფაქტი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი უფლებამოსილია:

▪ მიმართოს უფლებადამრღვევ პირს სტუდენტის უფლებების დარღვევის ფაქტის აღკვეთისა და დარღვეული უფლების აღდგენის მიზნით;

▪ თუ მოკვლევის შედეგად გამოიკვეთა სტუდენტთა უფლებების უხეშად დარღვევის ფაქტი, მიმართოს კოლეჯის დირექტორს იმ პირთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ, რომელთა მოქმედებამაც გამოიწვია სტუდენტის უფლებათა და თავისუფლებათა დარღვევა;

7. უფლებადამრღვევი პირის ვალდებულება

1. უფლებადამრღვევი პირი ვალდებულია:

▪ სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ მითითებულ ვადაში შეასრულოს მისი მოთხოვნები და ეს აცნობოს მას და უფლებადარღვეულ სტუდენტს.

▪ თუ უფლებადამრღვევი პირი არ ასრულებს მენეჯერის მოთხოვნებს, მენეჯერი უფლებამოსილია მოითხოვოს სადისციპლინო დროებით კომისიის შექმნა და რეაგირება.

8. პროფესიულ სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის შეფასება

1. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის შეფასება უმნიშვნელოვანესი პროცესია, რომლითაც შესაძლებელი ხდება დარღვევებზე რეაგირება. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმების ეფექტურობის შეფასება ხდება სპეციალური ანკეტა კითხვარებით, რომელსაც შეიმუშავებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შეისწავლის სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმების ეფექტურობას, მისი გამოყენების სტატისტიკას, გამოკვეთილი ტენდენციების საფუძველზე დაგეგმავს შესაბამის ღონისძიებებს, რაც ხელს შეუწყობს სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმების ეფექტურ გამოყენებას.

▪ საჭიროების შემთხვევაში იმართება ინდივიდუალური კონსულტაციები (შიდა რეგულაციების გათვალისწინებით) სტუდენტებთან

IV. 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, პროფესილ 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 სივრცეშიც 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 დატვირთვის პრაქტიკის ობიექტზე, რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს პრაქტიკის ობიექტებთან 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 მ² - 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	B გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 1 კვ/ 1	C გარემოს რაოდენობა ფართების მითითებით (ერთი სტუდენტი 1	პრაქტიკის ობიექტის დატვირთვის შესაძლებლობა	პედაგოგების რაოდენობა პროგრამის ფარგლებში
---	--------------------------------------	---	---	---	--	---

		კვ.მ)	პერსონალური კომპიუტერი (/ნოუტბუქი)	კვ.მ)		
დასკვნა კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის შესახებ: სრული დატვირთვა _____ / 1 სასწ. წელიწადში _____ -						

6. კოლეჯი უფლებამოსილია გამოიყენოს სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოდულის განხორციელების მიზნით ერთი და იმავე სივრცე, თუ ის თავსებადია სასწავლო გარემოს და ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალსაზრისით კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით.

7. კონტიგენტის რაოდენობის პროექტს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შეიმუშავენ დაწესებულების ადმინისტრაცია პროგრამული დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან ერთად პროგრამის ხანგძლივობის, სასწავლო გარემოს, აღჭურვილობის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, პრაქტიკის ობიექტების და მასწავლებლების რაოდენობის შესაბამისად;

8. 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.

V. 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;

VI. სასწავლო პროცესის ორგანიზება საგანმანათლებლო პროფესიულ პროგრამებზე;

1. კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია პროგრამის მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი მისანიჭებელი კვალიფიკაცია. პროგრამა შედგენილია პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის

შესაბამისად, აქვს თანმიმდევრული სტრუქტურა, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სისტემა;

2. საგანმანათლებლო პროგრამების ადაპტირება ხდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი პროგრამის შემმუშავებელი კომისიის მიერ;

3. 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.

4. სტუდენტი ვალდებულია საგანმანათლებლო პროგრამა აითვისოს კოლეჯის მიერ შემუშავებული და დადგენილი სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული თანმიმდევრობის შესაბამისად;

5. კოლეჯში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს ძირითადად საკონტაქტო- სააუდიტორიო წესით, თუმცა საჭიროებებიდან გამომდინარე (მაგ: პანდემია, სხვა ფაქტორები) კოლეჯმა პროგრამის განხორციელებისთვის შესაძლებელია გამოიყენოს სასწავლო პროცესის წარსამართავად ელექტრონული ფორმატი;

VII. ელექტრონული სწავლების წესი

7.1. კოლეჯმა პროგრამის განხორციელებისთვის - რიგი საჭიროებებიდან გამომდინარე (პანდემია და სხვა...) შესაძლებელია გამოიყენოს სასწავლო პროცესის წარსამართავად ელექტრონული ფორმატი;

2. ელექტრონული სწავლება (დისტანციური სწავლება) სტუდენტებს/ პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამის მსმენელებს / მოსარგებლებს აძლევს შესაძლებლობას უზრუნველყონ სწავლის შედეგების მიღწევა ონლაინ ინფორმაციის წყაროების, ასევე ვიდეო და აუდიო არხების გამოყენების გზით.

3. ელექტრონული სწავლების კომპონენტები გამოიყენება პროგრამის შემადგენელი იმ თეორიული მოდულების განხორციელებისას, რომელთა ელექტრონული სწავლების მეთოდით განხორციელების შესაძლებლობა დადასტურებულია განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ დადგენილი პროგრამის შესაბამისი პროფესიული სტანდარტის შემადგენელი დოკუმენტით;

4. კოლეჯ „არსში“ ელექტრონული სწავლების კომპონენტის განხორციელებისთვის გამოიყენება google meet - ელექტრონული პორტალი;

5. კოლეჯი „არსი“ ელექტრონული სწავლების ფორმატს მიმართავს მხოლოდ როგორც ცალკეული მოდულის გარკვეული შემადგენელი კომპონენტის / მათ შორის პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამის ფარგლებში/ ათვისებისთვის, რაც პროფესიულ სტუდენტებს / მომზადების პროგრამის მსმენელებს აძლევს შესაძლებლობას, გამოიყენონ და დაეუფლონ ინდივიდუალურ და მოქნილ (დროისა და ადგილის მიხედვით) სწავლების თანამედროვე ელექტრონულ მეთოდებს;

6. სასწავლო დატვირთვის ძირითადი ნაწილი ელექტრონული სწავლების ფორმატს შეიძლება დაეთმოს მხოლოდ ცალკეულ შემთხვევებში- ა) ფორსმაჟორული ვითარების დროს, ბ) ცალკეული პროფესიული სტუდენტის/ ან ჯგუფის ძირითადი შემადგენლობის ავადობის ან დროებითი/ხანგრძლივი შეზღუდული შესაძლებლობების დროს, გ) განმახორციელებელი პედაგოგის დროებითი შრომისუუნარობის დროს, რაც გამორიცხავს კოლეჯის ტერიტორიაზე პროფესიული მასწავლებლისა და პროფესიული სტუდენტის ერთდროულად ყოფნას.

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

8. ელექტრონული სწავლების დაწყების შესახებ სტუდენტთა ინფორმირება და კოლეჯის მიერ ადაპტირებულ ელექტრონულ პლათფორმაზე სტუდენტის ჩართვის დატესტვა ხდება წინასწარ;

9. მოდულის საბოლოო სწავლის შედეგის დადასტურება ხდება ძრითადად საკონტაქტო რეჟიმში, ხოლო ცალკეულ შემთხვევებში პროგრამის თეორიული კომპონენტი პროფესიულმა სტუდენტმა/ სტუდენტთა ჯგუფმა/ პროფესიული მოზადების პროგრამის მოსარგებლემ/ ან მოსარგებლეთა ჯგუფმა შესაძლებელია დაადასტურონ დისტანციურად პროგრამის ხელმძღვანელთან და ადმინისტრაციასთან წინასწარი შეთანხმებითა და დადგენილი პირობებით;

10. კოლეჯის ადმინისტრაცია ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტებს/ პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამის მოსარგებლებს დაეხმაროს ყველა იმ აპლიკაციის მიწოდებასა და შესაბამისი პროცედურებით თავიანთ ელექტრონულ მოწყობილობებში ასახვაში, რომელსაც კოლეჯი იყენებს ელექტრონული სწავლების პროცესში. კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს საბიბლიოთეკო რესურსებზე სტუდენტთა შეუფერხებელი წვდომა დისტანციურად.

11. კოლეჯის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს სწავლების პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაში ჩართული პერსონალის მომზადებას და ყველა ტექნიკური საშუალებით აღჭურვას, რაც საჭიროა მიმდინარე პერიოდში დაგეგმილი ელექტრონული სწავლების ეფექტიანად განხორციელებისათვის.

7.2 . ელექტრონული სწავლების მონიტორინგი

1. ელექტრონული სწავლების პროცესის მონიტორინგს ახორციელებს სასწავლო პროცესის სამსახური, შესაბამისი სასწავლო პროგრამის დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, რაც მოიცავს სასწავლო ცხრილის მიხედვით ელექტრონული ფორმატის ლექციების განხორციელების კონტროლს;

2. ელექტრონული სწავლების პროცესში გამოყენებული მასალების შინაარსის მონიტორინგს ახორციელებს პროგრამის ხელმძღვანელი;

7.3. ინტერნეტ ეტიკეტი და პერსონალური ინფორმაციის დაცვა

1. ელექტრონული სწავლების პროცესში ინტერნეტ ეტიკეტი მოიცავს შემდეგ ასპექტებს: ა) პედაგოგისა და სტუდენტის ურთიერთპატივისცემა; ბ) ყურადღება და დროის ლიმიტის დაცვა; გ) პერსონალური ინფორმაციის არ-გაზიარება; დ) ჯანდაცვის მიმართულების სტუდენტთა მხრიდან პაციენტის პერსონალური დიაგნოზისა თუ სხვა სახის ინფორმაციის ონლაინ გადაგზავნა-გაზიარების აკრძალვა; ე) დისტანციური შეფასების პროცესში აკადემიური თაღლითობის აკრძალვა, რაც გულისხმობს სხვა პირის მიერ დავალების შესრულებას, გადაწერას, სხვა პირის დახმარებას და ა.შ. ვ) სხვა ქმედებები, რომელიც არ შეესაბამება საგანმანათლებლო სივრცეში ქცევის ზოგად წესებს და ხელს უშლის სწავლას, სწავლების ნორმალურ განხორციელებას.

7.4. დასკვნითი დებულება

1. ელექტრონული სწავლების წესი გამოიყენება დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ პერიოდში ან პროგრამის კომპონენტის - მოდულის / პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამის განსაზღვრულ ფარგლებში.

2. აღნიშნულ წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა შესაძლებელია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

VIII. სასწავლო დანიშნულების მატერიალურ რესურსთან წვდომის წესი კოლეჯის პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის

კოლეჯი „არსის“ სასწავლო დანიშნულების მატერიალურ რესურსთან წვდომის წესი ექვემდებარება შემდეგ პირობებს:

1. კოლეჯი „არსის“ ძირითადი სასწავლო დანიშნულების რესურსია: ა) წიგნადი რესურსი; ბ) საინფორმაციო- ტექნოლოგიური რესურსები / კომპიუტერები; გ) ე.წ C გარემოს სასწავლო რესურსი;
2. თითოეულ სასწავლო გარემოს, სადაც განთავსებულია სასწავლო დანიშნულების მატერიალური რესურსი- კურირებას უწევს შესაბამისი პირი, რომლის მთავარი ფუნქციაა, ზედამხედველობა გაუწიოს რესურსის დანიშნულებისამებრ და უსაფრთხოდ გამოყენებას;
3. სასწავლო დანიშნულების მატერიალურ რესურსთან წვდომის და რიგითობით გამოყენების გადაწყვეტილების ორგანოების უპირატესობა გააჩნია შესაბამისი სასწავლო გარემოს კურატორს: ა) ბიბლიოთეკისთვის - ბიბლიოთეკარს; ბ) კომპიუტერული რესურსისა- B გარემოს კურატორს; გ) C გარემოს სასწავლო რესურსთან წვდომის უპირატესობა გააჩნია- შესაბამისი გარემოს ლაბორატნს;
4. კურატორის შემდეგ - სასწავლო დანიშნულების რესურსთან წვდომა თანაბარუფლებიან რეჟიმში მიმდინარეობს კოლეჯის პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტისთვის;
5. კურატორი უფლებამოსილია მისთვის საკურატოროდ მიჩენილ გარემოში გაწერილი სასწავლო დანიშნულების სასწავლო პროცესის შემდეგ - სტუდენტთა და პერსონალისთვის გადაანაწილოს უფრო მოსახერხებელი დრო მატერიალური რესურსის სასწავლო დანიშნულების მიზნებისთვის გამოსაყენებლად - სტუდენტებთან და პერსონალთან შეთანხმებით;
6. კოლეჯის პერსონალი/ პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ფაქიზად მოიხმაროს კოლეჯის ბალანსზე რიცხული სასწავლო- მატერიალური რესურსი;
7. სასწავლო გარემოს კურატორი უფლებამოსილია შეამოწმოს რესურსის გამოყენების შემდეგ რესურსის მდგომარეობა; დაზიანების შემთხვევაში კურატორი უფლებამოსილია მიუთითოს დაზიანების შესახებ და იზრუნოს დაზიანების აღმოფხვრის ღონისძიებაზე;

IX. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი;

ა) მასალების მიღების წესი

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი წერილობით მიმართავს ყოველი ახალი მოდულის დაწყებამდე 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 /სტატუსშეჩერებული პირის პროდუქტი კი - 5 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 /სტატუსშეჩერებული პირის პროდუქტი კი - 5 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.

X. ტექნოლოგიურ/ სასწავლო პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის და უტილიზაციის წესი

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;

X თავის დანართი N 1 ლაბორატორიაში მუშაობის წესი

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

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 სათვალითა 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 ჩამოხანკა 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; გამოყენების 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 გამოიყენებოდეს 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 ჯგუთი, 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.ქიმიური 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 მსვლელობისას), 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;

უტილიზაციას ექვემდებარება მხოლოდ ისეთი მასალები, რომელთა შედგენილობა ცნობილია; არ არიან ფეთქებადნი; არ არიან რადიოაქტიური;

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

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

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

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

XI - კოლეჯის გარემოში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის წესი

1. კოლეჯის ტერიტორიაზე განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის უსაფრთხოებისა და კოლეჯში დასაქმებული პირებისთვის უზრუნველყოფილია უსაფრთხოების წესები.

2. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, პროფესიული სტუდენტი/ მსმენელი ვალდებულია ითანამშრომლოს უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პირთან, დაემორჩილოს წინამდებარე დოკუმენტით განსაზღვრულ წესებს და შეასრულოს უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ გაცემული მითითებები.

3. კოლეჯის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.

4. დაწესებულებაში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში, შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან ერთად, ეკისრება შესაბამისი პრაქტიკის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელს.

5. უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ფუნქცია **კოლეჯის გარემოში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში** შესაძლოა დამატებით დაეკისროს კოლეჯის სხვა დასაქმებულებს.

6. შრომის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია - იქონიოს შესაბამისი უწყებებთან კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების დაკმაყოფილების მიზნით;

6.1 უსაფრთხოებისთვის საჭირო დამატებითი რესურსების აუცილებლობის შემთხვევაში დასაბუთებული მოთხოვნით მიმართოს დირექტორს და უზრუნველყოს პროცესის მართვა;

6.2 უზრუნველყოს თანამშრომლების/პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების საჭიროებისამებრ ინფორმირება.

6.3 კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში, უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით, გაატაროს საჭირო ღონისძიებები შესაბამისი (მთავრობის დადგენილება "სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და პირობების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე", ორგანული კანონი შრომის უსაფრთხოების შესახებ") დადგენილების ფარგლებში;

6.4 მოსთხოვოს კოლეჯში დასაქმებულებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს მისი მართლზომიერი მითითებების შესრულება.

6.5 საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოს კომუნიკაცია სასწრაფო, სამაშველო, სახანძრო და სხვა სპეციალიზებულ სამსახურებთან.

7. საგანგებო სიტუაციების მართვის წესები

7.1. საგანგებო სიტუაციების შემთხვევაში დაწესებულება ხელმძღვანელობს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის დოკუმენტით.

7.2. საგანგებო სიტუაციების შემთხვევაში პასუხისმგებელი პირი:

7.2.1. უნდა დაუკავშირდეს 24-საათიანი საგანგებო სიტუაციების მართვის ცენტრს ნომერზე 112;

2.2 უსაფრთხოების ნორმების დაცვით უნდა მოახდინოს შენობის ევაკუაცია საევაკუაციო გეგმის შესაბამისად;

7.2.3 შეძლებისდაგვარად მონაწილეობა მიიღოს ადამიანთა ევაკუაციაში, მატერიალურ ფასეულობათა გადარჩენასა და სხვ. შესაბამისი სამაშველო სამსახურის მითითების შემთხვევაში;

7.2.4 ხანძრის შემთხვევაში უნდა უზრუნველყოს სახანძრო სიგნალიზაციის ჩართვა და იმოქმედოს შესაბამისად.

8. საგანგებო სიტუაციების შემთხვევაში პერსონალი ვალდებულია:

8.1. ინფექციური დაავადებების გავრცელების ან/და გავრცელების რისკის არსებობის შემთხვევაში, კოლეჯი ვალდებულია გაატაროს პრევენციული ღონისძიებები პერსონალისა და სტუდენტების/მსმენელების, კოლეჯის ვიზიტორების ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული საფრთხეების თავიდან აცილების მიზნით.

8.2. საგანგებო სიტუაციების, ინფექციური დაავადებების გავრცელების ან/და გავრცელების რისკის არსებობის შემთხვევაში კოლეჯის დირექცია ხელმძღვანელობს პასუხისმგებელ ორგანოთა მიერ გაცემული შესაბამისი ინსტრუქციების საფუძველზე, რომლის კოლეჯში დანერგვის მექანიზმი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

XII. შეფასების წესი;

1. საგანმანათლებლო 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. პროფესიულ საგანმანათლებლო 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 განმეორებით დაადასტუროს მოდულის დამთავრებიდან 5 სამუშაო დღეში / წინააღმდეგ შემთხვევაში სტუდენტისთვის მისი თანხმობის შემთხვევაში გაიწერება

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა- სასწავლო დავალიანების აღმოფხვრამდე; (სტუდენტი ასეთ შემთხვევაში ვალდებულია კოლეჯს გადაუხადოს მოდულის განხორციელების საფასური)

გარდა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) პირებისა, ისინი მოდულზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამლევის 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. სტუდენტს უფლება აქვს ითხოვოს დამატებითი ვადა შეფასების არაუმეტეს 2 მცდელობისა;

10. პროფესიული სტუდენტს აქვს შეფასების გასაჩივრების უფლება. გასაჩივრების (აპელაციის) შემთხვევაში შედეგის გაცნობიდან მაქსიმუმ 1 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.

11. 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 იმავე დღეს ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს;

12. დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი არსებული შეფასების საფუძველზე შეუჩეროს პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებამდე;

13. ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით. მტკიცებულებები უნდა იქნას დაცული და ინახებოდეს არანაკლებ 3 წლის ვადით / სტატუსშცერებული პირების მტკიცებულებები ინახება 5 წლის ვადით/, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ - მუდმივად.

XIII. 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 / საფუძვლით, მაგ: ავადმყოფობა, ოჯახის ავადმყოფ წევრზე მეურვეობა, ორსულობა, ახალშობილთა მოვლა, სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევა, უცხოეთში წასვლა);

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

გ) სასწავლო / აკადემიური/ დავალიანება, რომლის დროს შეუძლებელი ხდება სასწავლო გეგმით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა;

დ) ფინანსური დავალიანება- ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

ე) კოლეჯის შინაგანაწესით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

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

4. სტუდენტის სტატუსშეჩერებული პირი არ განიხილება კოლეჯის სტუდენტების საერთო რაოდენობაში;

5. სტუდენტის სტატუსშეჩერებულ პირს უნარჩუნდება მის მიერ დაგროვებული კრედიტები;

6. სტუდენტის სტატუსი შესაძლოა, შეუჩერდეს არაუმეტეს 5 წლის ვადით; ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ხდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა;

XIV. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე

გ) სტატუსის შეჩერებიდან **5 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;

XV. სტუდენტის მობილობა

მუხლი 1 რეგულირების სფერო

წესი ეფუძნება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის მინისტრის N 198/ ნ 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 აკოლუჯმა/ მიიჩნევიან სტატუსშეჩერებულ პირებად;

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

7.ავტორიზაცია გაუქმებული კოლეჯიდან სტუდენტის მობილობის შემთხვევაში პროგრამაზე დასაშვებია ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბება არაუმეტეს 25 %-ით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას (ჩანაწერი არ ვრცელდება ავტორიზებული კოლეჯიდან მობილობის შემთხვევებზე)

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

მუხლი 3. მობილობის უფლების შეზღუდვა

2.მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზეც 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 განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან მისთვის უარის თქმის შეახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;

4. კოლეჯი ადგენს მის 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 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 ცარიცხვის თაობაზე და ინფორმაციას ასახავს ერთიან სანფორმაციო ბაზაში.

XVI. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/ 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;

XVII. 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 / 5 (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;

XVIII. 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“ შეძენას.

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 მადიებლის 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) მადიებელმა ან მისმა კანონიერმა წარმომადგენელმა არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უფლებამოსილ დაწესებულებას უნდა წარუდგინოს:

- განცხადება (იხ. მადიებლის 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 მადიებლისათვის არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის დასაწყისია. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ამ ეტაპზე კონსულტანტის ფუნქციაა მადიებელს 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 დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია 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 გაცემა:

➤ 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/

XIX. 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- კერძოდ:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია შესაბამის

პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტს სწავლა დაასრულებინოს და მიანიჭოს ამ პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია; ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში, კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს სთავაზობს დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით; გ) არარენტაბელური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს სთავაზობს მისი ინტერესებიდან გამომდინარე ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით ან შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ სტუდენტს სწავლა დაასრულებინოს და მიანიჭოს ამ პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია; დ) საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან არარენტაბელური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ ინფორმაცია, განმარტება მათი უფლებების შესახებ, პროფესიული სტუდენტები ადასტურებენ წერილობითი ფორმით (მატერიალური ან ელექტრონული) თავიანთ არჩევანს პროგრამის შეცვლის ან არჩეული პროგრამით დასრულების შესახებ. ე) თუ კოლეჯი ლიკვიდირებული იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ან დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი, პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდება სტატუსი და იგი უფლებამოსილია ისარგებლოს გარე მობილობით, რაშიც დახმარებას გაუწევს კოლეჯი. ვ) კანონმდებლობით, ან კანონქვემდებარე აქტების მოთხოვნით განხორციელებული ცვლილებების შემთხვევაში კოლეჯი ხელმძღვანელობს ცვლილებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციებით განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან, ან/და კანონით/კანონქვემდებარე აქტით განსაზღვრული მითითებებით.

XX. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა; ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის მეთოდოლოგია

I. ზოგადი დებულება

1.1. შპს „არსი“ /საზოგადოებრივი კოლეჯი/ აღიარებს განათლების მიღების უფლების საყოველთაოებას და მიზნად ისახავს ისეთი სასწავლო გარემოს შექმნას, როგორშიც განსხვავებული მოთხოვნებისა და სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტი, მიუხედავად მისი სოციალური, ეთნიკური, კულტურული კუთვნილებისა თუ ინდივიდუალური მახასიათებლისა, მოტივაციის, უნარის, სწავლის სტილისა და რიტმის განსხვავებულობისა, მიიღებს ხარისხიან განათლებას.

პროფესიულ განათლებაზე განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია ხელმისაწვდომობა მოწყვლადი ჯგუფებისათვის, რომელთაც განათლების მისაღებად მეტი დახმარება, დრო, სერვისები, ფინანსები და მხარდაჭერა სჭირდებათ.

1.2. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს კოლეჯ „არსში“ პროფესიული სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიას და პროცედურას.

II. ტერმინთა განმარტება

2.1. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა - წარმოადგენს სტუდენტის ინტერესებისა და პროფესიის დონის შესაბამისად შედგენილ დოკუმენტს, რომელსაც სასწავლო პროცესის მენეჯერის წარდგინებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი. 2.2. სპეც.კოორდინატორი - არის სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ შერჩეული ის პირი, რომელიც სსმ საჭიროების მქონე სტუდენტებს უწევს კონსულტაციებს. 2.3. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებები - სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება, გულისხმობს სწავლის სირთულეებს ან შეზღუდულ შესაძლებლობას სწავლის პროცესში, რომელსაც აწყდება სტუდენტი და რომლის დაძლევაც მას სპეციალური დახმარების გარეშე უჭირს. 2.4. სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტი: არის პირი, რომელსაც აქვს სწავლაში ჩამორჩენა ან/და გამოირჩევა განსაკუთრებული ნიჭით, და რომლისთვისაც საჭიროა ინდივიდუალური სასწავლო

გეგმის შემუშავება, მოდიფიცირება ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაცია, ან/და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა და განხორციელება. ამ კატეგორიაში მოიაზრება აგრეთვე, გრძელვადიანი მკურნალობის, ჰოსპიტალიზაციის საჭიროებას; ეროვნულ უმცირესობათა წარმომადგენლობას და აქედან გამომდინარე, ენობრივი ბარიერის არსებობას, სწავლის შეუთავსებლობა სამუშაო განრიგთან და სხვა; 2.5. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტი: სტუდენტი, რომელსაც სტატუსი მინიჭებული აქვს „სამედიცინო-სოციალური ექსპერტიზის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და ნიშნავს გარკვეული მოქმედების განხორციელების, მოქმედებაში მონაწილეობის მიღების და რეალურ ცხოვრებისეულ სიტუაციაში ან გარემოში ჩართულობის შესაძლებლობის შეზღუდვას. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტი (შემდგომში - შშმპ) არის სტუდენტი, ფიზიკური, ფსიქიკური, ინტელექტუალური ან სენსორული დარღვევებით, რომელთა სხვადასხვა დაბრკოლებასთან ურთიერთქმედებამ, შესაძლოა, ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესში ამ პირის სრულ და ეფექტიან მონაწილეობას სხვებთან თანაბარ პირობებში და რომლისთვისაც საჭიროა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება/მოდიფიცირება ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაცია ან/და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა და განხორციელება.

III. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და შეფასება

3.1. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცედურა მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: კოლეჯი „არსის“ სტუდენტს, განსაკუთრებულ შემთხვევაში, უფლება აქვს მოითხოვოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა. 3.2. შშმპ-მა/მისმა კანონიერმა წარმომადგენელმა ან სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტმა ინდივიდუალური გეგმის შედგენის მოთხოვნით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს. 3.3. განცხადებაში უნდა მიუთითოს ის მიზეზები, რის გამოც ითხოვს სტუდენტი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებას. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს შეზღუდული შესაძლებლობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტის განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს სპეციალური საჭიროების მქონე გარემოებების აღწერა და შესაბამისი დოკუმენტაცია 3.4. სტუდენტის მოთხოვნის საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორი მიმართავს სასწავლო პროცესის მენეჯერს - გაუწიოს ორგანიზება შეხვედრებს პროგრამული დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან, მოდულების განმახორციელებელ პროფესიულ მასწავლებლებთან. პროგრამის ხელმძღვანელისა და პროფესიული მასწავლებლების თანხმობის შემთხვევაში, სტუდენტი, სპეც. კოორდინატორის, სასწავლო პროცესის მენეჯერის და პროგრამის ხელმძღვანელის შემადგენლობით ადგენს სავარაუდო ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას. 3.5. სტუდენტისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებისა და განხორციელების შესახებ, სასწავლო პროცესის მენეჯერის, პროგრამის ხელმძღვანელის არგუმენტირებული და დასაბუთებული მიმართვის საფუძველზე, გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი. 3.6. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შეიძლება შემუშავდეს, როგორც სრული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, ისე ცალკეული მოდულებისთვის; 3.7 სასწავლო მასალების მიწოდება ხდება სტუდენტის საჭიროებების გათვალისწინებით, რაც შეიძლება მოიცავდეს: ელექტრონული სწავლების ფორმის ელემენტების გამოყენებას სასწავლო პროცესში; ♣ შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტებზე ადაპტირებულ შეფასების ფორმატის: ზეპირი, წერიტი, ტესტური, ელექტრონული გამოკითხვა-შეთავაზება. ♣ სპეციალურ საჭიროებებზე მისადაგებული სივრცისა და სერვისების შეთავაზებას და ა.შ. ♣ კოლეჯის დირექტორის და სასწავლო პროცესის მენეჯერის და სსს სპეციალისტის ერთობლივი გადაწყვეტილებით, სსსმპ-ის საჭიროებების გათვალისწინებით შესაძლებელია სასწავლო პროცესში სპეციალური უნარების მქონე პირების ჩართულობა.

IV. აკადემიური დატვირთვა

4.1. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში, სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის დროს გამოიყენება კრედიტი - ერთეული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტის მიერ საგნის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას გამოხატულს დროის ერთეულში - საათებში. ერთი კრედიტი მოიცავს 25 ასტრონომიულ საათს. 4.2. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება ხდება საკანონმდებლო მოთხოვნის გათვალისწინებით, რომლის თანახმად სავალდებულო დატვირთვა ერთი სასწავლო კვირის მანძილზე არ უნდა აღემატებოდეს 40 სთ-ს. 4.3. კოლეჯის დირექტორი სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შეთანხმებით ამზადებს ბრძანების პროექტს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე სტუდენტის აკადემიურ კალენდართან დაკავშირებით. 4.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა მოიცავს: ♣ სავალდებულო და არჩევით კურსებზე (ლექციებზე) დასწრებას, ჯგუფში მუშაობას, პრაქტიკულ ან/და ლაბორატორიულ მეცადინეობას; ♣ დამოუკიდებელ მუშაობას; ♣ შეფასებისთვის მომზადება-ჩაბარებას; ♣ პრაქტიკის გავლას; ♣ საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სხვა აქტივობების შესრულებას

V. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა სხვა კატეგორიის სტუდენტათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება ასევე შესაძლებელია: 5.1. კოლეჯში მობილობით გადმოსული სტუდენტისთვის. 5.2. სტატუსადგენილი სტუდენტისთვის. 5.3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესაძლებელია გულისხმობდეს ასევე სწავლების დისტანციური მეთოდების გამოყენებას გარკვეული სასწავლო შედეგების შესაბამისად. 5.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესაძლებელია შემუშავდეს ასევე სასწავლო პროცესთან შეუთავსებელი სამსახურის მქონე პირისთვის, ასევე გრძელვადიანი ჰოსპიტალიზაციის პროცესში მყოფი, სპორტით დაკავებული და სხვა მსგავსი პირებისთვის.

VI. შეფასების სისტემა

6.1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმაში ჩართული სტუდენტის შეფასება ხორციელდება „პროფესიული განათლების შესახებ“ კანონის/ პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების დადასტურების წესის მიხედვით. 6.2. სასწავლო მოდულში „ვერ დაადასტურა“- შეფასების მქონე სტუდენტი ვალდებულია „ვერ დაადასტურებულო“ მოდულის სწავლის საფასურის დადგენილ ვადებში გადახდის შემდეგ დამატებით გაიაროს კურსი დავალიანებული მოდულის კრედიტის ასათვისებლად.

VII. სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შეფასება 7.1. სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად მონიტორინგს უწევს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესრულებას, რის საფუძველზე ადგენს ანგარიშს და წარუდგენს დირექტორს. 7.2. კოლეჯის დირექტორი წარმოდგენილ ანგარიშს შესაფასებლად გადასცემს ხარისხის მართვის მენეჯერს და, საჭიროების შემთხვევაში, ხარისხის მართვის სამსახური, სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შეთანხმებით, ამზადებს ცვლილებას სტუდენტის ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში.

XXI. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება

1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს კოლეჯის პრეროგატივას;

2. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები სრულად;

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

4. პროფესიული პროგრამების ათვისება მოიცავს როგორც საკვალიფიკაციო, ასევე შუალედური გამოცდების ჩაბარებას პროფესიული სტუდენტის მხრიდან;

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

XXII. შუალედური შეფასების წესი;

1. შუალედური შეფასება არის სავალდებულო და შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის გარეშე დაუშვებელია საკვალიფიკაციო გამოცდაზე პირის დაშვება.

2.შუალედური შეფასების ჩატარებაზე პასუხისმგებელი პირი

შუალედური შეფასების დაგეგმვასა და განხორციელებას უზრუნველყოფს თავად კოლეჯი

დაწესებულება უფლებამოსილია შუალედური შეფასების დაგეგმვასა და განხორციელებაში, თავისი შეხედულებისამებრ, ჩართოს დარგში არსებული დარგობრივი უნარების ორგანიზაცია, სხვადასხვა ასოციაცია/გაერთიანება ან/და ბიზნეს სუბიექტი.

შუალედური შეფასების ჩატარების მიზნით, კოლეჯი უფლებამოსილია შექმნას კომისია/კომისიები (ამასთან, კომისიის შექმნა არ წარმოადგენს ვალდებულებას) ან უზრუნველყონ შუალედური შეფასების განხორციელება სხვა გზით, თუმცა, მნიშვნელოვანია, რომ მექანიზმი, რომელსაც აირჩევს დაწესებულება, უზრუნველყოფდეს ობიექტური შეფასების განხორციელებას.

3.შუალედური შეფასების ჩატარების პერიოდი

შუალედური შეფასება ტარდება პროგრამაზე სწავლების დაახლოებით შუა პერიოდში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით; როდესაც პროფესიულ სტუდენტს გავლილი ექნება მოდულების შესაბამისი სწავლის შედეგების არანაკლებ 40% და არაუმეტეს 60%

შუალედური შეფასება ტარდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადებში, რომელიც გამოიცემა შუალედური შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ ერთი/ორი თვით ადრე.

4.შუალედურ შეფასებაზე დაშვების წინაპირობა

დამატებით წინაპირობას/ წესს არ ითვალისწინებს.

5.შუალედური შეფასების ფორმა, შინაარსი და შეფასების სისტემა

შუალედური შეფასების თემატიკა უნდა მოიცავდეს შუალედური შეფასების მომენტისათვის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი მოდულების დასრულებულ სწავლის შედეგებს, რაც გულისხმობს კომპლექსურად, განვლილი თემატიკის შემაჯამებელ დავალებას/დავალებებს.

დაწესებულების შიდა წესით უნდა განისაზღვროს, რა ტიპის დავალებები შეიძლება ჰქონდეს დაწესებულებას შუალედური შეფასებისას. ეს შეიძლება იყოს:

- კომპლექსური დავალება;
- პრაქტიკული დავალება;
- პრეზენტაცია;
- პორტფოლიოს პრეზენტაცია;

- დასრულებული ან მიმდინარე პროექტი;
- პროფესიული სტუდენტის მიერ საკუთარი სწავლის შედეგების ანალიზი თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების გზით;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით სხვა ტიპის დავალება/დავალებები.

შუალედური შეფასება არის განმავითარებელი დანიშნულების,

მისი განხორციელებისას, პროფესიული სტუდენტის შეფასება ხორციელდება წინასწარ შემუშავებული შეფასების რუბრიკით.

6. შუალედურ შეფასებაში განმეორებით მონაწილეობა

პროფესიული სტუდენტის შუალედურ შეფასებაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში კოლეჯი განიხილავს გამოუცხადებლობის მიზეზს და ობიექტური გარემოების შემთხვევაში დანიშნავს დამატებით ვადას შუალედური გამოცდის ჩატარებისთვის

7. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება

კოლეჯის შეაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი ვალდებულია განახორციელოს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება შუალედური შეფასების საკითხებზე.

კოლეჯის მოვალეობას წარმოადგენს, რომ ყველა პროფესიულ სტუდენტთან, რომლისთვისაც მოქმედი კანონმდებლობით სავალდებულოა შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა, გაფორმებულ ხელშეკრულებაში ასახოს პროფესიული სტუდენტის შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ვალდებულება და მისი შეუსრულებლობის შესაძლო შედეგები.

8. შუალედური შეფასების შედეგების გასაჩივრების მიზანშეუწონლობა

კოლეჯს არ აქვს ვალდებულება, შექმნას შუალედური შეფასების შედეგების შიდა გასაჩივრების მექანიზმი. აღნიშნული განპირობებულია იმ გარემოებით, რომ შუალედური შეფასებისას გაიცემა განმავითარებელი უკუკავშირი. ამასთან, შუალედური შეფასება პროფესიული სტუდენტისთვის არ წარმოშობს არანაირ სამართლებრივ შედეგებს. პროფესიული სტუდენტისთვის სამართლებრივ შედეგებს წარმოშობს მხოლოდ შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის მიუღებლობა.

XXIII საკვალიფიკაციო გამოცდი ჩატარების წესი

1. ზოგადი დებულება

1. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი (შემდეგში „წესი“) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ კანონის, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტების საფუძველზე; წესის მიზანია კოლეჯი „არსის“ სამივე დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების პროცედურისა და პირობების განსაზღვრა

2. საკვალიფიკაციო გამოცდა

2.1. კოლეჯ „არსში“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ების კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება. გამოცდის თემატიკა ეყრდნობა კოლეჯის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას და არ სცილდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს. თემატიკა მოიცავს შესაბამისი პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკული და თეორიული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებას/ დემონსტრირებას.

3.საკვალიფიკაციო კომისიის უფლებამოსილება

3.1.კონკრეტული პროგრამის საკვალიფიკაციო კომისიას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე ათი დღით ადრე; კომისია განისაზღვრება არანაკლებ 3 წევრით. საკვალიფიკაციო კომისიის (შემდეგში „კომისია“) შემადგენლობაში შედიან:

ა) დარგის სპეციალისტი

ბ) შესაბამისი პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი/ ები.

გ) საჭიროების შემთხვევაში საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობის სათანადო წესებით მუშაობის წარმართვის უზრუნველყოფის მიზნით, კომისიის კოორდინატორად დაადგინოს კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი. ან ამ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამის დარგში კვალიფიკაციის მქონე წარმომადგენელი, რომელიც ახორციელებს მსგავსი მიმართულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას;

3.2.კომისია გადაწყვეტილების მიღების უნარიანია თუ მას ესწრება საკვალიფიკაციო კომისიის წევრთა არანაკლებ 1/4- ისა და კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გამამყვეტი ხმის უფლება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს;

3.3. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია:

ა) მიიღოს გადაწყვეტილება კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ

ბ) კომისიის შესრულებული სამუშაოს შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს საკვალიფიკაციო კომისიის ყველა დამსწრე წევრი;

გ)საკვალიფიკაციო კომისიის წევრის განსხვავებული აზრი დაერთვება ოქმს დანართის სახით

დ) კომისია ანგარიშვალდებულია კოლეჯის დირექტორის წინაშე

4. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების მოსამზადებელი ეტაპი

4.1. კოლეჯის კონკრეტული პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით საგამოცდო საკითხებს შეიმუშავენ საკვალიფიკაციო გამოცდისთვის მოსამზადებელი კომისია, რომელსაც ქმნის კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

4.2.კოლეჯის ადმინისტრაცია ვალდებულია მხარი დაუჭიროს საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზებასა და ჩატარებას

4.3.საკვალიფიკაციო გამოცდისთვის მომსამზადებელი ჯგუფის მიერ გაწერილი პროფესიული სტუდენტის შეფასების ფორმა აუცილებლად უნდა შეიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:

ა) დავალების შინაარსი

ბ) დავალების შესრულების დრო და ადგილი

გ) შეფასების კრიტერიუმები

დ) გამოცდის ორგანიზებისთვის დამატებითი ინფორმაცია (საჭიროების შემთხვევაში)

4.4. საგამოცდო საკითხები ცნობილია მხოლოდ საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრებისთვის და აღნიშნული წარმოადგენს კონფიდენციალურ ინფორმაციას; გამოცდის საკითხების შემუშავებიდან გამოცდის დასრულებამდე.

4.5. შესაფასებელ პირს ათი კალენდარული დღით ადრე მიეწოდება ინფორმაცია გამოცდის ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ. წერილობითი ანდა ზეპირსიტყვიერი ფორმით

5.საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება

5.1. საკვალიფიკაციო გამოცდა შესაძლებელია ჩატარდეს თეორიული/ პრაქტიკული/ ანდა თეორიული და პრაქტიკული გამოცდის სახით

5.2. საკვალიფიკაციო გამოცდა შესაძლებელია ჩატარდეს კოლეჯის ტერიტორიაზე, ან მის ფარგლებს გარეთ (საწარმოს. პრაქტიკის ტერიტორიაზე)

5.3. საკვალიფიკაციო გამოცდის მსვლელობისას შესაძლებელია განხორციელდეს ფოტო- გადაღება.

5.4.საკვალიფიკაციო გამოცდას ესწრებიან შესაბამისი ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული საკვალიფიკაციო კომისიის წევრები

5.5.საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოცხადების შეუძლებლობის შემთხვევაში, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრი, რომელიც ვერ ცხადდება გამოცდაზე, მინიმუმ ერთი სამუშაო დღით ადრე ატყობინებს კოლეჯის დირექციას, რის შემდეგაც გამოცემა ახალი ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობაში ცვლილების შეტანის შესახებ.

5.6. საჭიროების შემთხვევაში გამოცდას შესაძლოა დაესწრონ ადმინისტრაციის სხვა წარმომადგენლები, რომლებიც უზრუნველყოფენ პროცესის ფოტო გადაღებას, გამოცდის მსვლელობის დაკვირვებას, ასევე საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის ოქმის მომზადებას.

5.7. საკვალიფიკაციო გამოცდის მსვლელობისას დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საკვალიფიკაციო კომისიის ყველა დამსწრე წევრი; საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრის განსხვავებული აზრი დაერთდება ოქმს დანართის სახით.

5.8. სტუდენტს გამოცდის შედეგების შესახებ ეცნობება წერილობით ანდა ზეპირსიტყვიერად გამოცდის დასრულებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა.

5.9. საკვალიფიკაციო გამოცდის მტკიცებულებაა პროფ/ სტუდენტის მიერ შექმნილი წერილობითი ნაწარმი/ ტესტი/ საჭიროების შემთხვევაში - პრაქტიკული დავალებისას ფოტო მტკიცებულება; შეფასების ფურცლები.

5.10. პრაქტიკული გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება თუ ყველა პრაქტიკული კომპონენტი დადასტურებულია/ თეორიული გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება, თუ გადალახულია 80 %-იანი ზღვარი;

5.11. საკვალიფიკაციო გამოცდა სტუდენტს ჩაბარებულად ეთვლება თუ ჩაბარებული აქვს პრაქტიკული და თეორიული გამოცდა;

5.12. მტკიცებულება ინახება არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში.

6. სააპელაციო კომისია

6.1. პროფესიული სტუდენტი თუ არ ეთანხმება საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგებს, უფლება აქვს განცახდებით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს და გაასაჩივროს კომისიის გადაწყვეტილება შედეგების გაცნობიდან მომდევნო სამი სამუშაო დღის ვადაში;

6.2. საჩივრის მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტით იქმნება სააპელაციო კომისია, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ სამი წევრით და შედგება კოლეჯის დარგის სპეციალისტის და პარტნიორი ორგანიზაციის შესაბამისი დარგის სპეციალისტებისაგან.

6.3. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია გამოიკვლიოს გასაჩივრებული გადაწყვეტილების კანონიერება და შეისწავლოს საქმისათვის მნიშვნელოვანი ყველა გარემოება; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს მხარეები (საკვალიფიკაციო კომისიის წევრები და მომჩივანი)

6.4. სააპელაციო კომისია ხმათა უმრავლესობით იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას- კომისიის გადაწყვეტილების გაზიარების ან/და კომისიისთვის გადაწყვეტილების ხელახლა განსახილველად ხელახლა განსახილველად დაბრუნების შესახებ

6.5. კომისია განმეორებით განიხილავს საპელაციო კომისიის მიერ მისთვის დაბრუნებულ გადაწყვეტილებას და სათანადო დასაბუთებით ცვლის ან უცვლელად ტოვებს მის მიერ მიღებულ თავდაპირველ გადაწყვეტილებას, რისთვისაც კომისიას განესაზღვრება სამი სამუშაო დღე.

7. განმეორებითი გამოცდა

7.1. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის ან არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გამოცდის შედეგების გაცნობიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში განმეორებით გავიდეს გამოცდაზე, რისთვისაც განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს

7.2. განმეორებითი გამოცდის ჩაბარების უფლებით სარგებლობა პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მხოლოდ წელწადში ერთჯერადად/ სულ 2 სასწავლო წლის განმავლობაში/

7.3. განმეორებითი გამოცდისთვის იქმნება ახალი საგამოცდო საკითხები

7.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები აისახება სათანადო წესით გაფორმებულ შეფასების უწყისში (ფორმა N 1)

8. დასკვნითი დებულებები

8.1. წინამდებარე წესში ცვლილებების ანდა დამატებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის მიერ.

XXIV 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 სსიპ განათლების 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 წარუდგინოს 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 ქმედუუნარობის/ შეზღუდულ ქმედუუნარობის

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.