

დამტკიცებულია შპს კეონი აკადემიის  
დირექტორის 12.10.2020 წლის N1- 24 ბრძანებით  
ცვლილება შესულია დირექტორის 12.03.2021 წლის ბრძანება N1-12

სასწავლო პროცესის მართვის წესი

ქ.თბილისი  
2019 წელი

## **მუხლი 1. ძირითადი დებულებები**

1.1 წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს „კეონი აკადემიაში“ (შემდგომში აკადემია) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმის წარმოების, მიღებული განათლების აღიარების, კვალიფიკაციის მინიჭების, დიპლომის და მისი დანართის გაცემის, სტუდენტთა სასწავლო პროცესის რეგულირების პროცედურებს, სწავლის შედეგების შეფასების წესს, ფორმალური განათლების აღიარების წესს .

## **მუხლი 2. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები**

2.1 საგანმანათლებლო პროგრამაზე პირის დაშვების წინაპირობები განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით .

## **მუხლი 3 . პროფესიულ პროგრამაზე დაშვების უფლება**

3.1 საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

3.2 პროფესიული მომზადების პროგრამაზე ან პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამისი პროგრამით დადგენილ პირობებს.

## **მუხლი 4. ჩარიცხვა კონკურსის შემთხვევაში**

4.1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ მისაღებ კონტიგენტზე მეტი რაოდენობის (კონკურსის) შემთხვევაში, აკადემია ატარებს პროფესიული უნარების ტესტირებას. ტესტირების წესები, ვადები, პრინციპები განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.

## **მუხლი 5. პროფესიულ პროგრამაზე მიღების გამოცხადება**

5.1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღება ცხადდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით;

5.2 ბრძანებით განისაზღვრება:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და დონე;

ბ) ჩარიცხვის დაზუსტებული პირობები;

გ) წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი;

დ) დოკუმენტების წარმოდგენის დაწყების და დასრულების თარიღები;

ე) გამოცდის, ან გასაუბრების ჩატარების თარიღები, ადგილი, დაწყების დრო (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა;

5.3 ინფორმაცია პროგრამაზე მიღების შესახებ ქვეყნდება საჯაროდ, დაწესებულების ვებგვერდზე და შესაძლოა სხვა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით, სადაც დამატებით მიეთითება საკონტაქტო და სხვა სახის საჭირო ინფორმაცია;

5.4 პროგრამაზე რეგისტრაციის დაწყების შესახებ ინფორმაცია შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში, დირექტორის აქტის გამოცემიდან 5 დღის ვადაში.

## **მუხლი 6. საქართველოს მოქალაქეების მიერ პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

6.1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა საქართველოს მოქალაქეებმა (შემდგომში -აპლიკანტი) უნდა წარმოადგინონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში- მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;

ბ) პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად, საბუთების მიღების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს);

გ) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - დაბადების მოწმობის ასლი, ასევე მისი კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად; საბუთების მიღების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს) და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის/მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის სათანადო უფლება მოსილებას ;

დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან/და ასლი;

ე) უცხოეთში მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დოკუმენტი;

ვ) ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დოკუმენტი;

ზ) ორი ფერადი ფოტოსურათი;

თ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძლება ჩაითვალოს ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ პირმა სასკოლო განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე. არაქართულენოვანი პირის მიერ ქართულენოვან პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში - ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის გავლის დოკუმენტი. ასეთი დოკუმენტის არარსებობისას პირს უტარდება გამოცდა ქართული ენის ფლობის დასადგენად. პირის მიერ ქართული ენის ფლობის დონის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, ის სწავლას იწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დონის ქართული ენის მოდულით;

6.2 აპლიკანტის მიერ აკადემიაში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით, წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება აპლიკანტს (ან მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს).

## **მუხლი 7. უცხო ქვეყნის მოქალაქეების და მოქალაქეობის არმქონე პირთა მიერ პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

7.1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა უცხო ქვეყნის მოქალაქეებმა პირადად, ან წარმომადგენლის მეშვეობით, უნდა წარმოადგინონ ან ელექტრონულად გამოაგზავნონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში-მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება (ქართულ ან ინგლისურ ენაზე);

ბ) აპლიკანტის პასპორტის ასლი, რომელიც თარგმნილი იქნება ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად (ორიგინალი წარმოდგენილი უნდა იქნეს პირადად, ჩარიცხვის შესახებ ოფიციალური თანხმობის გაცემის შემდეგ, ხელშეკრულების გაფორმების მომენტში. ხელშეკრულების გაფორმების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს);

გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, თარგმნილი იქნება ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად (ორიგინალი და განათლების აღიარების დოკუმენტი წარმოდგენილი უნდა იქნეს პირადად, ჩარიცხვის შესახებ ოფიციალური თანხმობის გაცემის შემდეგ, ხელშეკრულების გაფორმების მომენტში. ხელშეკრულების გაფორმების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს);

დ) პირმა, რომელმაც წინმსწრები განათლება მიიღო უცხოეთში, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროფესიულ პროგრამაზე - უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი;

7.2 პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ოფიციალური თანხმობის გაცემის შემდეგ, მასთან ფორმდება ხელშეკრულება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ხელშეკრულების გაფორმების მომენტში დამატებით უნდა იქნას წარმოდგენილი:

ა) ორი ფერადი ფოტოსურათი;

ბ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძლება ჩაითვალოს ატესტატი, თუ პირმა სასკოლო განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე;

გ) არაქართულენოვანი პირის მიერ ქართულენოვან პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში- ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის გავლის დოკუმენტი. ასეთი დოკუმენტის არარსებობისას პირს უტარდება გამოცდა ქართულ ენაში. პირის მიერ ქართული ენის ფლობის დონის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, ის სწავლას იწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დონის ქართული ენის მოდულით.

## **მუხლი 8. უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა რეგისტრაცია და ჩარიცხვის პროცედურები**

8.1 უცხო ქვეყნის მოქალაქეზე პირადად ან წარმომადგენელზე ამ წესის მე-6 მუხლით განსაზღვრული დოკუმენტების წარმოდგენის შემდეგ, აპლიკანტი გადაიხდის სწავლის საფასურის არანაკლებს 50%, რის შემდეგაც აკადემიის დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი პირის ჩარიცხვის შესახებ და გაიცემა მოწვევის წერილი;

8.2 მოწვევის საფუძველზე აპლიკანტს უფლება ეძლევა ვიზის მისაღებად მიმართოს შესაბამის საკონსულო დაწესებულებას და კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევაში, ჩამოვიდეს საქართველოში;

8.3 ამ მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტის პირობების შესრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტს უფრომდება ხელშეკრულება დირექტორის მიერ.

## **მუხლი 9 . სტუდენტის სტატუსის მოპოვება**

9.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ამ წესის და თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული დაშვების წინაპირობის მოთხოვნათა დაცვით დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების საფუძველზე.

9.2. დირექტორი ბრძანებით აცხადებს მიღებას კონკრეტული საფეხურის/დონის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე. ბრძანებით განისაზღვრება:

- ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და დონე;
- ბ) ჩარიცხვის დაზუსტებული პირობები;
- გ) წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი;
- დ) დოკუმენტების წარმოდგენის დაწყების და დასრულების თარიღები;
- ე) გამოცდის, ან გასაუბრების ჩატარების თარიღები, ადგილი, დაწყების დრო (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა;

9.3. პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების შესაბამისად აკადემიას შესაბამისი ნების გამოვლენის შემთხვევაში შეუძლია ჩაერთოს პროფესიულ ტესტირებაში საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის ფარგლებში, დეტალები რაც არ არის დაზუსტებული აღნიშნული დებულებით დარეგულირდება პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების შესაბამისად დირექტორის ბრძანებებით;

9.4. დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

## **მუხლი 10. სასწავლო ხელშეკრულება**

10.1 პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვისას, აკადემიის მიერ პროფესიულ სტუდენტთან, ხოლო არასრულწლოვნობის შემთხვევაში მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ფორმდება ხელშეკრულება.

## **მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე**

11.1 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე მოიცავს:

- ა) ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;
- ბ) ხელშეკრულებას;
- გ) პროფესიულ სტუდენტთან დაკავშირებით გამოცემულ ყველა ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტის დამოწმებულ ამონაწერს ან დამოწმებულ ასლს;
- დ) დაწესებულების მიერ პროფესიულ სტუდენტზე გაცემული სერტიფიკატისა და/ან დიპლომის ასლებს;
- ე) სხვა დოკუმენტს ინდივიდუალური საჭიროების მიხედვით;

11.2 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმის შენახვისა და განკარგვის პირობები განისაზღვრება დაწესებულების ერთიანი საქმისწარმოების წესით.

## **მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

12.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად ითვლება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

12.2 პროფესიულ სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შესაძლოა იყოს:

ა) პირადი ან/და კანონიერი წარმომადგენლის(არასრულწლოვნის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება მიზეზის მითითებით, მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი;

გ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, სასამართლოს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების გამოტანამდე;

დ) მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;

ე) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

ვ) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ზე ნაკლების აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები;

12.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან 5 დღეში;

12.4 პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს 3 წლამდე ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში, მას უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

12.5 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა პროფესიულ სტუდენტს უკან არ უბრუნდება. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე სწავლის გადახდილი საფასური.

## **მუხლი 13. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

13.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი ან/და კანონიერი წარმომადგენლის(არასრულწლოვნის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება მიზეზის მითითებით, მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი;

ბ) აღდგენილი პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების გარემოების ხელმეორედ დადგომა;

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

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

ე) საგანმანათლებლო პროფესიული პროგრამის დასრულება;

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

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

თ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 2 წლის ვადაში სტატუსის აღუდგენლობა;

ი) საქართველოს კანონმდებლობით და აკადემიის მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

13.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსს შეწყვეტილმა პირმა, სურვილის შემთხვევაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა უნდა გაიაროს თავიდან;

13.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი;

13.4 მონაცემები აისახება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან 5 დღეში.

#### **მუხლი 14. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა**

14.1 სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია პროფესიული სტუდენტის განცხადების საფუძველზე და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში;

14.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, თუ სასწავლებელი განახორციელებს მიღებას შემდეგ ნაკადზე;

14.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;

14.4 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში დირექტორის ბრძანებიდან 5 დღეში.

14.5 იმ შემთხვევაში, თუ ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზედაც ირიცხებოდა პროფესიული სტუდენტი მისთვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის გაუქმებულია, ან შეცვლილია პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია სწავლა გააგრძელოს სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც აკმაყოფილებს, ან მობილობით გადავიდეს სხვა დაწესებულებაში აკადემიის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

#### **მუხლი 15. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმი**

15.1 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში, დაწესებულება ვალდებულია ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას შემდეგი მექანიზმების გამოყენებით:

ა) მისცეს მიმდინარე საფეხურის/დონის დასრულების შესაძლებლობა გასაუქმებელი საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებს. ამ შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღება არ ხორციელდება.

ბ) ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის პროცესს. ასეთი შემთხვევებისათვის დაწესებულება აფორმებს ხელშეკრულებას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ ანალოგიურ/მსგავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს.

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

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

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

15.2 საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების, შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში აკადემია პროფესიულ სტუდენტს წერილობით ატყობინებს აღნიშნულ ინფორმაციას;

**მუხლი 16. საგანმანათლებლო პროგრამის გაანგარიშება კრედიტებით**

16.1 ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში;

16.2 კრედიტი გამოხატავს ცალკეული სასწავლო მოდულით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარების, და ღირებულებების ასათვისებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული სამუშაოს მოცულობას (დატვირთვას);

16.3 კრედიტების განაწილება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულებს შორის;

16.4 კრედიტთა განაწილება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებს შორის იძლევა მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას.

**მუხლი 17. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა**

17.1 კრედიტის მისაღებად პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით:

- ა) თეორიულ მეცადინეობა;
- ბ) პრაქტიკულ მეცადინეობა;
- გ) დამოუკიდებელ მეცადინეობა;
- დ) სწავლის შედეგების მომზადება-ჩაბარება;
- ე) საწარმოო პრაქტიკა.

**მუხლი 18. პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში**

18.1 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის ან მსმენელის (მათ შორის შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტის ან მსმენელის) საჭიროებისთვის აკადემია ვალდებულია შეიმუშაოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება შესაბამის პროფესიულ პროგრამას და ამ პროგრამის სხვა ელემენტებთან ერთად აღწერს სტუდენტის ან მსმენელის მიერ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და მათი მიღწევის ინდივიდუალურ გზებს;

18.2 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;

18.3 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნების გათვალისწინებით;

18.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა მუშავდება კონკრეტული პირისთვის ან პირთა ჯგუფისთვის, იმ შემთხვევაში როდესაც გამოთქვამენ სურვილს ან დგება ამის საჭიროება, კერძოდ:

- ა) პროფესიულ სტუდენტს აღენიშნება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება, როდესაც რეგულარულად საჭიროებს განსხვავებულ მიდგომებს სწავლისას და შეფასებისას;
- ბ) პროფესიული სტუდენტი ხანგრძლივი ავადმყოფობის ან სხვა ობიექტური მიზეზის გამო, დროებით საჭიროებს სპეციალური საგანმანათლებლო რეჟიმს/ისგ-ს;
- გ) პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს მობილობით (შიდა და გარე);
- დ) ფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების/დადასტურების შემთხვევაში;
- ე) სტატუსს შეჩერებული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;
- ვ) თუ სტუდენტმა დამატებითი გამოცდის შედეგის გათვალისწინებით, ვერ მიიღო დადებითი შეფასება;
- ზ) არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა კოლეჯი ვალდებულია სტუდენტს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი

თ) პროგრამის შეცვლის ან/და გაუქმების შემთხვევაში;

ი) მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში

18.5 ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის შემუშავების შესახებ პროფესიული სტუდენტი ან არასრულწლოვნის და შშმ პირის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი, განცხადებით მიმართავს აკადემიის დირექტორს, რის საფუძველზეც დირექტორი ბრძანებით შეიქმნება შესაბამისი სამუშაო ჯგუფი(ებ), რომელშიც შესაძლოა შევიდეს პროგრამის ხელმძღვანელი და შესაბამისი მოდულ(ებ)ის განმახორციელებელი პირები, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, სპეც მასწავლებელი, რომლებიც პროფესიული სტუდენტის, ან არასრულწლოვნის და შშმ პირის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობით შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას/პროგრამას. სამუშაო ჯგუფის მიერ ხდება მოდულის/საგანმანათლებლო პროგრამის ცალკეული კომპონენტის მოდიფიკაცია ან აკომოდაცია;

18.6 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის/პროგრამის შემუშავების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს :

**ა) იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიულ სტუდენტს აღენიშნება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება, როდესაც რეგულარულად საჭიროებს განსხვავებულ მიდგომებს საწავლისა და შეფასებისას;**

· ინფორმაციის მოგროვება - სამუშაო ჯგუფის მიერ ისგ -ის მოსარგებლე პირის შესახებ სხვადასხვა წყაროების, მეთოდების გამოყენებით ინფორმაციის შეგროვება ან/და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის გაცნობა. სამუშაო ჯგუფი უფლებამოსილია მოითხოვოს სამედიცინო ცნობა/დასკვნა ამ სხვა მატერიალური დოკუმენტები, განახორციელოს კონსულტაცია კომპეტენტურ პირებთან (კანონიერ წარმომადგენელთან, სპეციალისტებთან და სხვ), განახორციელოს ისგ-ის მოსარგებლე პირის პიროვნული ფაქტორების შეფასება, საყოველთაოდ მიღებული სტანდარტული ინსტრუმენტების გამოყენებით. კონსულტაცია და ინფორმაციის შეგროვება-ანალიზი ხორციელდება ისგ-ის შემუშავებისა და განხორციელების ყველა ეტაპზე. სამუშაო ჯგუფმა უნდა უზრუნველყოს, რომ ისგ -ის მოსარგებლე პირი/კანონიერი წარმომადგენელი ჩართული იყოს ინფორმაციის შეგროვებისა და კონსულტაციის პროცესებში.

· მიმართულების/სტრატეგიის განსაზღვრა გულისხმობს სად და რა ფორმით განხორციელდება ისგ-მა და მოიცავს:

· სწავლების/შეფასების მეთოდებისა და აქტივობების რელევანტურობის განსაზღვრა გამოვლენილი საჭიროებებიდან გამომდინარე;

· მატერიალური და სასწავლო რესურსის განსაზღვრა;

· სასწავლო განრიგისა და კვირეული დატვირთვის განსაზღვრა;

**ბ) იმ შემთხვევაში :** პროფესიული სტუდენტი ხანგრძლივი ავადმყოფობის ან სხვა ობიექტური მიზეზის გამო, დროებით საჭიროებს სპეციალური საგანმანათლებლო რეჟიმს/ისგ-ს; პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს მობილობით; სტატუსს შეჩერებული სტუდენტისათვის ხდება სტატუსის აღდგენა პირი წარმომადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს. აკადემია ავტომატურად ჩაუთვლის მას გავლილ მოდულებს/სწავლის შედეგებს; დარჩენილ მოდულებთან დაკავშირებით სამუშაო ჯგუფი რომელშიც შეიძლება შევიდეს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას კალენდარული წლის მანძილზე დასაშვები კრედიტების ფარგლებში; ინდ გეგმის მიხედვით დღეში სტუდენტის საერთო დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს 8 საათს. გრაფიკი თანხმდება სტუდენტთან, რაც დასტურდება ხელმოწერით;

გ) ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლისას დაუშვებელია მოდულში (სწავლის შედეგები, შესრულების კრიტერიუმები, შეფასება და სხვა) ცვლილებების შეტანა, გარდა კომპონენტის განხორციელების ხანგრძლივობისა;

18.7 დამტკიცებული ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის/პროგრამის საფუძველზე, პერსონალთან შეთანხმებით და შემუსული ინფორმაციის გათალისწინებით, დგება შემუშავებული პროგრამის განხორციელების კალენდარი და პროგრამის განხორციელებაზე კონტროლის/მონიტორინგის განრიგი,



განხორციელების კონტროლს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ხოლო პროცესზე მონიტორინგს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

18.8 ისგ-ის განხორციელების პროცესის მნიშვნელოვანი ეტაპია გადახედვა. დაგეგმილი პროცესის განხორციელების, მიღწეული შედეგების მონიტორინგი და ანალიზი. საჭიროებიდან გამომდინარე ხორციელდება მასში ცვლილება/ცვლილებები ოპტიმიზაციის მიზნით, რაც ასევე ექვემდებარება ინგ-ით მოსარგებლე პირ(ებ)თან, მათ კანონიერ წამომადგენელთან და აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის /მენეჯერთან შეთანხმებას. განხორციელებული ცვლილებები უნდა უზრუნველყოფდეს საგანმანათლებლო პროგრამების სტანდარტებისა და აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების მოთხოვნების მიღწევას. შეთანხმებული ცვლილებებს ამტკიცებს დირექტორი.

18.9 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განსაზღვრავს იმ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს, რომლებზეც ვრცელდება აღნიშნული აქტი.

18.10.წესები, რომლებიც არ არის გაწერილი წინამდებარე მუხლით დარეგულირდება საჭიროების შესაბამისად კანონმდებლობით დადგენილი წესით დირექტორის დამატებითი ბრძანების საფუძველზე.

## **მუხლი 19 . პროფესიულ სტუდენტთა მობილობა**

19.1 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 პროცედურას.

19.2. 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.

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

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

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

19.6. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს მიმღებ დაწესებულებას, ხოლო შიდა მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს იმავე დაწესებულებას. განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.

19.7 მიმღები დაწესებულება უფლებამოსილია სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძველების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.

19.8. დაწესებულება უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

- ა) დაწესებულებას არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
- ბ) დაწესებულება ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- გ) მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს დაწესებულების მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

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

19.10 დაწესებულება ადგენს მის მიერ შეთავაზებულ პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას საქართველოს კანონმდებლობითა და დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტით დადგენილი წესის შესაბამისად, კერძოდ მობილობის განხორციელებამდე სასწავლო პროცესის მენეჯერი და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან, ასევე ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულების/სწავლის შედეგების შესაბამისობას იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან, რომელზე მობილობის სურვილი გამოთქვა დაინტერესებულმა პირმა, სსწავლო პროცესის მენეჯერის დასაბუთებულ გადაწყვეტილებაში მიეთითება სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმღები, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში – იმავე დაწესებულების სხვა პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა. საჭიროების შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა მოხდება პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით .

19.11 . დაწესებულება, ამ წესით გათვალისწინებული პირობებისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს სისტემაში.

19.12 სისტემის მონაცემების საფუძველზე ის დაწესებულება, საიდანაც გადადის პროფესიული სტუდენტი, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში ის დაწესებულება, რომლის ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზეც გადადის პროფესიული სტუდენტი, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს სისტემაში.

19.13 .პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში

## **მუხლი 20. პირის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების წესი და პროცედურა**

20.1 ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზანია მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის ხელშეწყობა, რაც გამოიხატება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამდასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით- დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამდასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებული სწავლის შედეგების აღიარებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია თუ:

20.1.1 საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული და მიღწეული სწავლის შედეგები ერთნაირადაა ფორმულირებული ან ფორმულირებაში არსებობს მცირედი განსხვავება, რომელიც გამოწვეულია ენობრივი თავისებურებით ან/და სწავლის შედეგების განსხვავებული სტრუქტურირებით და ხელს არ უშლის მათ იდენტურად მიჩნევას. ამასთან, სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით ერთმანეთთან თავსებადია;

20.1.2 მიღწეული სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით აღემატება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს;

20.2 ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი (შემდგომში – განმცხადებელი) უფლებამოსილია, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებიდან ერთი კვირის განმავლობაში მიმართოს აკადემიას განცხადებით ფორმალური განათლების აღიარების შესახებ;

20.3 პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მიმართოს აკადემიას ფორმალური განათლების აღიარების მოთხოვნით ერთი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ერთხელ;

20.3 ფორმალური განათლების აღიარების პროცედურების დაცვაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

### **20.3 ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადები**

20.3.1 ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების ვადაა 1 თვე, განაცხადის წარმოებაში მიღებიდან;

20.3.2 ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) განმცხადებლის მიერ დაწესებულებისთვის განცხადების წარდგენა;

ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება;

გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

დ) აკადემიის დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა;

20.4 განმცხადებლის მიერ აკადემიისთვის წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

- ა) აკადემიის დასახელებას;
- ბ) განმცხადებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და იურიდიულ მისამართს;
- გ) განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;
- დ) განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;
- ე) განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;
- ვ) მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;
- ზ) განმცხადებლის ხელმოწერას;
- თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

განცხადებას უნდა ერთოდეს:

- ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ბ) თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმალესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს;
- დ) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად დაწესებულების/პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე;

20.5 აკადემია არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნება აკადემიის მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში;

20.6 პროგრამის ხელმძღვანელი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ზემოთაღნიშნულ მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი არ წარმოადგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, აკადემია განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას აღნიშნული დოკუმენტის წარმოსადგენად;

20.7 იმ შემთხვევაში თუ აკადემია განმცხადებელს განუსაზღვრავს დამატებით ვადას დოკუმენტაციის წარსადგენად, აღნიშნულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ჩაითვლება;

20.8 თუ აკადემიის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, აკადემიის დირექტორი უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ;

20.9 განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ 3 სამუშაო დღის ვადაში აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას;

20.10 კომისია იქმნება ასაღიარებელი სწავლის შედეგების/მოდულის/მოდულების მიხედვით;

20.11 კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისგან;

20.12 კომისია შესაძლოა შედგებოდეს პროგრამის განმახორციელებელი პირისგან/პირებისგან /დამსაქმებლისგან და ადმინისტრაციის წარმომადგენლისგან;

20.13 კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია სხვა პირების მონაწილეობა, აღნიშნულთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის დირექტორი;

20.14 კომისიის შექმნის ბრძანების გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში კომისია ვალდებულია შეიკრიბოს;

20.15 დაწესებულებას უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე;

20.16 კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა;

20.17 კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა;

20.18 კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

20.19 კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით;

20.20 კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან;

20.21 კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, შესაძლებელია თუ არა აღიარების განხორციელება; კომისია არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება;

20.22 კომისია წარმოდგენილი განცხადებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების შესახებ;

ბ) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ;

20.23 განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში პირს ენიჭება იმ პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება;

20.24 კომისიის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული. მასში მითითებული უნდა იყოს ის სწავლის შედეგი/შედეგები, რომელთა აღიარებაც განხორციელდა ან რომელთა აღიარებაზეც განმცხადებელს ეთქვა უარი შესაბამისი დასაბუთებით.

20.25 კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე აკადემიის დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

ა) აკადემიის დასახელება;

ბ) განმცხადებლის ვინაობა;

გ) იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;

დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

20.25 დაწესებულება ვალდებულია, მიღებული გადაწყვეტილება ფორმალური განათლების აღიარება/არ აღიარების შესახებ განმცხადებელს აცნობოს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. გადაწყვეტილება განმცხადებელს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის ან/და წერილობითი ან/და ზეპირი კომუნიკაციის საშუალებით;

20.26 განმცხადებელს უფლება აქვს გაასაჩივროს კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება და ამის შესახებ აკადემიას განცხადებით მიმართოს მიღებული გადაწყვეტილების გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში;

20.27 გასაჩივრების განცხადების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში აკადემიაში დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტის საფუძველზე იქმნება სააპელაციო კომისია;

20.28 სააპელაციო კომისია შედგენა არანაკლებ სამი წევრისგან;

20.29 სააპელაციო კომისიის შემადგენლობა განსხვავდება ზემოთაღნიშნული კომისიის შემადგენლობისგან. სააპელაციო კომისიას უხელმძღვანელებს პროგრამის ხელმძღვანელი, ხოლო წევრები იქნებიან ის პროფესიული განათლების მასწავლებლები და ადმინისტრაციის წარმომადგენელი რომელიც არ შედიოდა ფორმალური განათლების აღიარების მიზნისთვის შექმნილ კომისიაში;

20.30 სააპელაციო კომისიის იკრიბება ბრძანების გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში;

20.31 სააპელაციო კომისიის მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა;

20.32 სააპელაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გამამწყვეტია სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარის ხმა;

20.33 სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება აისახება სააპელაციო კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

20.34 სააპელაციო კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით;

20.35 სააპელაციო კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც

დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან;

20.36 სააპელაციო კომისია იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებას:

20.36.1. ფორმალური განათლების აღიარების მიზნისთვის შექმნილი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ძალაში დატოვების შესახებ;

20.36.2. ფორმალური განათლების აღიარების მიზნისთვის შექმნილი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შეცვლის შესახებ;

20.37 სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად შესაძლოა შევიდეს ცვლილება დირექტორის მიერ განმცხადებლისათვის სწავლის შედეგების აღიარება/არ აღიარებისთვის გამოცემულ ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ აქტში;

20.38 სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება განმცხადებელს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის ან/და წერილობითი ან/და ზეპირი კომუნიკაციის საშუალებით გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში.

20.39 აკადემია უზრუნველყოფს ფორმალური განათლების აღიარების მექანიზმების გაცნობას პროფესიული სტუდენტებისათვის შემდეგნაირად:

ა) სასწავლო პროცესის მართვის წესი განთავსებულია აკადემიის ოფიციალურ ვებ გვერდზე;

ბ) პროფორიენტაციის ფარგლებში და პროფესიულ სტუდენტებთან ჩატარებულ საინფორმაციო შეხვედრებზე გაჟღერებული იქნება ინფორმაცია ფორმალური განათლების აღიარების პროცედურების თაობაზე;

20.40 ფორმალური განათლების აღიარება ფასიანია. ფასი განისაზღვრება ასაღიარებელი სწავლის შედეგების მიხედვით;

20.41 ერთიდან ოთხი სწავლის შედეგის ჩათვლით აღიარების საფასურია 100 ლარი. ყოველი შემდგომი სწავლის შედეგის აღიარებისთვის ემატება 10 ლარი;

20.42 აღიარებული მოდულის/სწავლის შედეგის საფასური გამოაკლდება პროფესიული სტუდენტის მიერ გადასახდელ სწავლის ღირებულებას;

## **მუხლი 21. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება**

21.1 პირის მიერ უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

21.2. პირის მიერ ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული განათლების აღიარებას მათი სამოქმედო ტერიტორიების მიხედვით, ახდენს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლებისა და კულტურის სამინისტრო ან ყოფილი სამხრეთ ოსეთის ავტონომიური ოლქის ტერიტორიაზე შექმნილი დროებითი ადმინისტრაციულ ტერიტორიული ერთეულის ადმინისტრაცია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

21.3 განათლების აღიარებისასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე დებულებით, საჭიროების შემთხვევაში საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დარეგულირდება დირექტორის ბრძანებით.

## **მუხლი 22. კვალიფიკაციის მინიჭება**

22.1 პროფესიული კვალიფიკაცია – პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობაა, რაც დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული დიპლომით;

22.2. კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, და ადგენს სწავლის შედეგების დადასტურების საკითხს.

22.3. მოდულური პროგრამების შემთხვევაში, პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებულ უნდა იქნას მოდულებით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი.

22.4. კომისიის მუშაობის ამსახველი ოქმი წარედგინება დირექტორს;

22.5. კომისიის ოქმის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ, მონაცემები არაუგვიანეს ხუთი დღისა შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

22.6. დირექტორის მიერ გამოცემული აქტის საფუძველზე დაწესებულება ამზადებს და გაცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც დამზადებულია მოქმედი კანონმდებლობით

დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით და შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოებთან. კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს ხელს აწერს დირექტორი;

22.7 დიპლომთან ერთად გაიცემა დიპლომის დანართი;

22.8 დიპლომის აღრიცხვის წესი განსაზღვრულია დაწესებულების საქმისწარმოების ერთიანი წესით.

### **მუხლი 23. საკვალიფიკაციო კომისია**

23.1.აკადემიის დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის საკვალიფიკაციო კომისიას (შემდგომში- კომისია).

23.2. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდნენ: ა) სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ბ) შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი; გ) პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პრაქტიკის ხელმძღვანელი/დამსაქმებელი (საწარმოო პრაქტიკის) დ) საქმისწარმოების სპეციალისტი.

23.3.კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია სხვა პირების მონაწილეობა, აღნიშნულთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის დირექტორი .

23.4. კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.

23.5 . კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელიც არის კვალიფიკაციის მინიჭების გადაწყვეტილების საფუძველი

### **მუხლი 24. პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა**

24.1. პროფესიული მომზადების პროგრამას და პროფესიული გადამზადების პროგრამას შეიმუშავებს და ამტკიცებს შპს კეონი აკადემია.

24.2. აკადემიის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება ნებაყოფლობითია და ხდება საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესითა და პირობებით, სახელმწიფოს მიერ აღიარებული პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის – სერტიფიკატის გაცემის მიზნით

### **მუხლი 25. ცნობა გავლილი კურსების შესახებ**

25.1 პროფესიული სტუდენტი, რომელიც სრულად ვერ აითვისებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია მოითხოვოს ცნობა გავლილი მოდულების ან დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ.

### **მუხლი 26. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიულ სტუდენტთა საგანმანათლებლო პროცესში ინტეგრირება**

26.1.შეზღუდული შესაძლებლობების (გადაადგილების, მოტორული, მეტყველებისა და სხვა დარღვევათა) მქონე პირების სწავლებასა და სწავლის პროცესში ჩართულობას დაწესებულება უზრუნველყოფს ადაპტირებული სასწავლო გარემოთი, რაც გულისხმობს: ა) დაწესებულების შენობაში შეღწევის შესაძლებლობას პანდუსის მეშვეობით; ბ) დაცვის თანამშრომლი უზრუნველყოფს პირის კონსულტაციას და დახმარებას, ასევე შეუფერხებელ გადაადგილებისა დაწესებულების მთელ ტერიტორიაზე. გ) ადმინისტრაციის თანამშრომლი უზრუნველყოფს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირის კომუნიკაცია-კონსულტაციას ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან. დ) ბიბლიოთეკით საჭიროების შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი უზრუნველყოფს მისთვის სასურველი ლიტერატურის სასწავლო აუდიტორიაში მიტანას.

26.2.დაწესებულება უზრუნველყოფს სსსმ პირებისათვის ინიდიდუალურ საჭიროებებზე ორიენტირებულ მომსახურებას, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსების ხელმისაწვდომობას. თუმცა ცალკეულ შემთხვევებში შესაძლებელია საჭირო გახდეს დამხმარე ტექნიკა ან პროგრამული უზრუნველყოფა, როგორცაა, მაგალითად სპეციალური პროგრამა კითხვისათვის, უსინათლოებისა და მცირე მხედველთათვის. თუ აღნიშნული საჭიროებების მქონე პირი მომართავს დაწესებულებას სწავლების სურვილით ამ შემთხვევაში დაწესებულება უზრუნველყოფს შესაბამისი დამხმარე ტექნიკის შეძენას;

26.3.სასწავლო რესურსების ადაპტირებაში იგულისხმება ასევე, სასწავლო რესურსების შინაარსობრივი ან ვიზუალური ადაპტირება. მაგ: შედარებით მსხვილი შრიფტით დაბეჭდილი ტექსტები ან შინაარსობრივად გამარტივებული ტექსტები. მაგ: მოდულებში მითითებულია, რომ სსსმ პირებისთვის შესაძლებელია განხორციელდეს მოდულების მოდიფიკაცია, რაც ნიშნავს სწავლის შედეგების ცვლილებას. თუ სწავლის შედეგები შეიცვალა, მაშინ ამან შესაძლოა გამოიწვიოს სასწავლო რესურსების ცვლილებაც, მაგ: მათი გამარტივება

## **მუხლი 27 . სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შექმნა, შენახვა და გამოყენება**

27.1.პროფესიულ საგანმანათლებლო და პროფესიულ მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების ,ხოლო პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემთხვევაში შედეგებში განსაზღვრული მასალებისა და ნედლეულის გათვალისწინებით, სასწავლო პროცესის მენეჯერი მოდულის/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღით ადრე საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან/პროგრამის ხელმძღვანელთან თანამშრომლობით აწარმოებს საჭირო რაოდენობის სახარჯი მასალა-ნედლეულის შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას და მიღებულ ინფორმაციას წარუდგენს დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. სასწავლო პროცესის მენეჯერი უზრუნველყოფს საჭირო მასალა ნედლეულის გაცემას და ხარჯვის აღრიცხვას შესაბამის ჟურნალში;

27.2.პროგრამის განმახორციელებელი პირისთვის სასწავლო მიზნებისათვის განკუთვნილი მასალებისა და ნედლეულის გადაცემა ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტით; მიღება-ჩაბარების აქტის შედგენიდან და მასალა-ნედლეულის პროგრამის განმახორციელებელი პირისთვის გადაცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხელმოწერილ მიღება-ჩაბარების აქტებს გადასცემს ბუღალტერს შემდგომი რეაგირებისათვის;

27.3. მასალებისა და ნედლეულის შექმნისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

27.4. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება მასალა ნედლეულის შენახვის წესების დაცვით;

27.5 პროფესიული განათლების მასწავლებელი/პროფესიული მომზადება/პროფესიულიგადამზადების პროგრამების განმახორციელებელი პირები ვალდებულია მისთვის გადაცემული მასალა და ნედლეული გამოიყენოს მოდულით/პროგრამით განსაზღვრული სასწავლო მიზნებისთვის;

27.6 მოდულით/პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო პროცესის დამთავრებისას, ეკონომიის ხარჯზე (ან სხვა მიზეზით) თუ მასალა და ნედლეული დარჩა გამოუყენებელი, მისი გადაცემა პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ, ხორციელდება მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერისათვის;

27.7 მასალა/ნედლეულის შექმნასა და შენახვაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

## **მუხლი 28. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი**

28.1 სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და ინახება უწყისის გაფორმებიდან სამი წლის განმავლობაში;

28.2 სასწავლო პროცესის მენეჯერი ახდენს არსებული შეფასების მტკიცებულებების აღრიცხვას შესაბამის ელექტრონულ ჟურნალში;

28.3სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი შეიძლება შენახული იყოს დოკუმენტაციის სახით, ელექტრონული სახით, ან განთავსებული იყოს გლობალურ ქსელში;

28.4 დოკუმენტაციის სახით არსებული პროდუქტი ინახება ბაინდერში რომლის მაიდენტიფიცირებელი კოდი მითითებულია ელექტრონულ ჟურნალში;



- 28.5 ელექტრონული სახით არსებული პროდუქტი იწერება ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე;
- 28.6 გლობალურ ქსელში განთავსებული პროდუქტის შემთხვევაში (ინტერნეტი), ელექტრონული მისამართები იწერება რეესტრში ;
- 28.7 პროდუქტი, რომელიც არის პროცესი/ან პროცესის ნაწილი და რომლის შენახვაც ვერ ხერხდება მატერიალური სახით ფიქსირდება ფოტო/ ვიდეო გამოსახულების სახით და ინახება ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე;
- 28.8 სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.
- 28.9 სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტების შენახვაზე უწყისის გაფორმებიდან სამი წლის განმავლობაში პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
- 28.10 დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ, ხდება არსებული პროდუქტების განადგურება (მუხლი 29 გაწერილი წესის შესაბამისად) ან შესაძლოა გამოყენებულ იქნას სასწავლო მიზნებისთვის;
- 28.11 სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესში შექმნილი პროდუქტზე პასუხისმგებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელი. მოდულის დასრულების შემდეგ აღნიშნული პროდუქტი ბარდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

## **მუხლი 29. ტექნოლოგიური/სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვა**

- 29.1 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;
- 29.2 სასწავლო პროცესში წარმოქმნება შემდეგი ტიპის ნარჩენები:
- 29.2.1 ქაღალდის ნარჩენები (სტუდენტის შეფასების მტკიცებულება, მატერიალური კითხვარები, ჩამოწერილი წიგნები და ჟურნალები, გამოყენებული სასწავლო მასალები, მუყაოს ბაინდერი , ქაღალდისა და მუყაოს შეფუთვები და სხვა),
- 29.2.2 პლასტიკატის ნარჩენები (კალმი, პლასტიკური საქაღალდე, ფაილი, მარკერი, დაფის საშლელი, პლასტიკატის შეფუთვები და სხვა)
- 29.2.3 სახიფათო ნარჩენები რომლის შეგროვება ხდება შპს „იმობაილის“ მიერ აკადემიაში განთავსებული კონტეინერში.
- 29.2.4 საყოფაცხოვრებო ნარჩენები – საყოფაცხოვრებო საქმიანობის, დაგვა-დასუფთავების შედეგად წარმოქმნილი ნარჩენები;
- 29.2.5 ყველა ზემოთ ჩამოთვლილი ნარჩენი გარდა სახიფათო ნარჩენებისა გროვდება აკადემიაში განლაგებულ სანაგვე კონტეინერებში, რომლის გატანასაც უზრუნველყოფს დამლაგებელი ამ ნარჩენებისთვის განკუთვნილ მუნიციპალურ კონტეინერებში/ბუნკერებში;
- 29.3 სახიფათო ნარჩენების გატანას ახორციელებს შპს „იმობაილი“

## **მუხლი 30 აკადემიაში არსებული მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი**

- 30.1 აკადემიის თანამშრომელი, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის ნებართვის საფუძველზე/პასუხისმგებლობის ქვეშ გამოიყენოს აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, საინფორმაციო საშუალებები, ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსები მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისთვის;
- 30.2 კოლეჯის თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯის ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით;
- 30.3 აკადემიის პერსონალს და აკადემიის პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვთ:
- 30.4 გამოიყენოს აკადემიის კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სამუშაო დღის საათებში 09:00 საათიდან 18:00 საათამდე;
- 30.2 ინტერნეტის მეშვეობით მოიძიოს ინფორმაცია და გადმოწეროს ;
- 30.3 შეასრულოს დავალებები, როგორც ინდივიდუალურად, ასევე ჯგუფურად;



30.4 ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტისგან მიიღონ სხვადასხვა სახის კონსულტაცია ტექნიკისა და ინტერნეტით მომსახურების შესახებ;

30.5 აკადემიის პერსონალს და პროფესიულ სტუდენტებს ეკრძალებათ:

30.6 აკადემიის უფლებამოსილ პირთან (ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი) შეთანხმების გარეშე პროგრამების ჩაყენება-ინსტალაცია;

30.7 გასართობი და სხვა არასასწავლო, არასაგანმანათლებლო საიტების გამოყენება, რაც არ არის დაკავშირებული აკადემიის პერსონალის სამუშაოსთან ან საგანმანათლებლო საქმიანობასთან;

30.8 არამიზნობრივად “ჩათის“, ფორუმებისა და სოციალური ქსელისთვის ინტერნეტ მომსახურების გამოყენება;

30.9 აკადემიის პერსონალი და აკადემიის პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია არ დააზიანოს აკადემიის ტექნიკა/ ინვენტარი და არ დატოვოს კომპიუტერი ჩართულ მდგომარობაში.

**შპს კეუნი აკადემიაში საგანმანათლებლო რესურსით სარგებლობის წესი იხ. ბიბლიოთეკის დებულებაში.**

### **მუხლი 31. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია**

31.1 საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება შემდეგი ფაქტორები:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/პროგრამის განმახორციელებელ პირთა რაოდენობა/დატვირთვა;

ბ) A გარემო/თეორიული მეცადინეობისათვის განკუთვნილი სივრცე - სტუდენტების რაოდენობა თეორიულ სამეცადინო ოთახში გაიანგარიშება შემდეგი პრინციპით: • ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სამუშაო ადგილების რაოდენობა;

დ) B გარემო/კომპიუტერული კლასი გამოიყენება ყველა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/საგანმანათლებლო პროგრამისათვის და გაანგარიშდება სტუდენტთა რაოდენობაზე ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე ერთი კომპიუტერი სრული კომპლექტაციით;

ე) C გარემო/პრაქტიკისათვის განკუთვნილი სივრცე სტუდენტების რაოდენობა პრაქტიკის ოთახში გაიანგარიშება შემდეგი პრინციპით: ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა; ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სასწავლო გარემოს ფართი(არსებობის შემთხვევაში); კონკრეტული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამით/საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ინვენტარი და აღჭურვილობა;

შენიშვნა: მოდულში შესაძლებელია იყოს ორი ან სამი გარემო ერთად, ამ შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი აღნიშვნა (A და C; ან B და C; ან A და B; ან A, B და C)

31. 2. იმ შემთხვევაში, თუ ოთახი გამოიყენება ორი ან მეტი პროგრამისა და ჯგუფისათვის, ფართი და აღჭურვილობა უნდა იძლეოდეს იმის შესაძლებლობას, რომ ყოველმა პროფესიულმა სტუდენტმა შეძლოს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ მეცადინეობაზე დასწრება შეუფერხებლად;

31.3. თუ ერთი და იგივე რესურსი გამოიყენება სხვადასხვა პროგრამის მიზნებისათვის, კონტინგენტის დასაბუთებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას მისი შესაძლებლობები/გამტარუნარიანობა თითოეულ პროგრამასთან მიმართებაში. იმ შემთხვევაში თუ ერთი და იგივე პროგრამა იზიარებს საერთო პრაქტიკის ბაზას, უნდა ჩანდეს ამ ბაზის გამოყენების მექანიზმი ორივე პროგრამის მიზნებისათვის;

31.4. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის განკუთვნილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა (მოდულებით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისათვის საჭირო, ავტორიზაციის ვადით მფლობელობაში ან/და სარგებლობაში არსებული (დადასტურებული შესაბამისი მემორანდუმებით და ხელშეკრულებებით), სათანადო აღჭურვილობის სასწავლო ფართი, ასევე კომპიუტერული (ციფრული) ტექნიკა, რაც სამუშაო საათებში, ორ ცვლაში უნდა იძლეოდეს, სწავლა სწავლების წინასწარ განსაზღვრული შედეგის უზრუნველყოფას.

31.5. პრაქტიკის ობიექტ(ებ)ის/პარტნიორი საწარმო(ებ)ის შესაძლებლობები. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება პრაქტიკის ობიექტ(ებ)თან/პარტნიორ საწარმოსთან გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულების საფუძველზე, პროფესიულ სტუდენტთა იმ მაქსიმალური რაოდენობის გათვალისწინებით, რაც პრაქტიკის ობიექტ(ებ)ს/პარტნიორ საწარმო(ებ)ს შეუძლია მიიღოს;

31.6. სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრისას ასევე გაითვალისწინება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სპეციალური მოთხოვნები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

31.7. პროგრამის ავტორიზაციის ვადის ფარგლებში, პროფესიულ სტუდენტთა მატების შესაბამისად სასწავლო წლების მიხედვით სტუდენტთა გადანაწილების შესაძლებლობას;

31.8. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისა და ზრდის (მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაფართოების, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის რაოდენობის გაზრდის და ა.შ.) შესაძლებლობები და სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებული ნაბიჯები

31.1 კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის დროს ხდება აღნიშნული ასპექტების შესაბამისობის დადგენა სამიზნე ნიშნულებთან;

31.2 პროფესიული სტუდენტების ზღვრულ ოდენობას გარკვეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე/საგანმანათლებლო პროგრამებზე შესაძლოა განსაზღვრავდეს პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები პროფესიული სტუდენტისა და პროგრამის განმახორციელებელ პირთა თანაფარდობის შესახებ და სხვა.

31.2.1 ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას გათვალისწინებულ უნდა იქნას ცვლებში სწავლების შესაძლებლობა; ასევე ცხრილის შედგენის შესაძლებლობა შეჭრილი ცხრილის პრინციპით.

31.2.2 დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას უნდა დაანგარიშდეს A, B და C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა; A სასწავლო გარემო - ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში საშუალოდ იტვირთება 44%-ით, რაც საშუალებას იძლევა ერთ ცვლაში მიღებული იქნეს A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ორმაგი რაოდენობა; B სასწავლო გარემოში შეიძლება დაიტვირთოს საშუალოდ 5 %-ით, ხოლო C გარემო 51%

31.2.3. მოდულის განხორციელებისთვის საჭირო საწარმოო პრაქტიკის ობიექტის რესურსი საკმარისი უნდა იყოს ობიექტზე განაწილებული პროფესიული სტუდენტებისთვის. პრაქტიკის ობიექტთან/პარტნიორ საწარმოსთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულია პრაქტიკის ობიექტზე/პარტნიორ საწარმოში მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა

31.2.4. შესაძლებელია ერთმა პროფესიული განათლების მასწავლებელმა განახორციელოს რამდენიმე სხვადასხვა მოდული, კვირაში მაქსიმუმ 40 საათიანი დატვირთვით.

31.2.5. კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შემთხვევა, როდესაც ერთი და იგივე გარემო რამდენიმე პროგრამისათვის გამოიყენება. ასეთ შემთხვევაში გარემოს დატვირთვის რესურსი უნდა გადანაწილდეს ყველა პროგრამაზე;

31.2.6 მოდულის/სწავლის შედეგების განხორციელება უნდა მოხდეს პრაქტიკის ობიექტზე, მაშინ ობიექტზე უნდა შეფასდეს ამ მოდულის სარეკომენდაციო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ჩამონათვალის შესაბამისი აღჭურვილობა ან მისი ალტერნატივა და ეს უნდა გაიწეროს ხელშეკრულების დანართში ჩამონათვალით.

31.2.7 გადაწყვეტილება პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის/გაზრდის/შემცირების შესახებ ეცნობება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.

## **32. თმის მომსახურებისა და ფრჩხილის მომსახურების პროფესიულ პროგრამებზე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის განსაზღვრა**

**32.1** შპს „კეონი აკადემიას“ ამ ეტაპზე გააჩნია A გარემო (მოცულობა 20 პროფესიული სტუდენტისთვის), AB გარემო (მოცულობა 20 პროფესიული სტუდენტისთვის + 20 ლეპტოპი) და 2 (ორი) C-გარემო (მოცულობა 40 პროფესიული სტუდენტისთვის), რაც აკადემიას საშუალებას აძლევს ერთდროულად მოემსახუროს 40 პროფესიულ სტუდენტს (თითოეულ პროგრამაზე).

32.2 თმის მომსახურების პროგრამა არის არის 57 კრედიტიანი : ზოგადი მოდულები - 10 კრედიტის, საერთო პროფესიული- 22 კრედიტის ფარგლებში და 25 კრედიტი- კონცენტრაციის. პროგრამაზე ზღვრული რაოდენობის განაზღვრისას მხედველობაში მიღებულია, რომ საგანმანათლებლო პროგრამის 25 კრედიტი ანუ 44 % ხორციელდება A გარემოში, 3 კრედიტი ანუ 5 % B გარემოში და 29 კრედიტი ანუ 51 % C გარემოში. სასწავლო გარემო არის - A, C, AB ორივე პრაქტიკის ობიექტებს შეუძლიათ მიიღონ 40 პროფესიული სტუდენტი; საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირი შეადგენს 38.

32.3 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პროგრამის ხანგძლივობის, სასწავლო გარემოს, აღჭურვილობის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, საწარმოო პრაქტიკის ობიექტების და პროფესიული მასწავლებლების რაოდენობის გათვალისწინებით, აკადემიას შეუძლია მოემსახუროს 40 პროფესიული სტუდენტს.

32.4 ფრჩხილის მომსახურების პროგრამა არის პროგრამა არის 50 კრედიტიანი : ზოგადი მოდულები - 10 კრედიტის, საერთო პროფესიული- 22 კრედიტის ფარგლებში და 18 კრედიტი- კონცენტრაციის. პროგრამაზე ზღვრული რაოდენობის განაზღვრისას მხედველობაში მიღებულია, რომ საგანმანათლებლო პროგრამის 23 კრედიტი ანუ 44 % ხორციელდება A გარემოში, 3 კრედიტი ანუ 6 % B გარემო და 24 კრედიტი ანუ 48 % C გარემოში. სასწავლო გარემო არის - A, C, AB. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პროგრამის ხანგძლივობის, სასწავლო გარემოს, აღჭურვილობის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, საწარმოო პრაქტიკის ობიექტების და პროფესიული მასწავლებლების რაოდენობის გათვალისწინებით, აკადემიას შეუძლია მოემსახუროს 40 პროფესიული სტუდენტს.

### **32.3 მატერიალური რესურსების განაწილების სქემა სასწავლო გარემო AB**

1. პროექტორი 1ც (მოდრაავი);
2. საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;
3. პროფესიული სტუდენტის კომპიუტერი 20ც;
4. ფლემ-მეხსიერება 3 ც;
5. მაგიდა-5 ადგილიანი 4 ცალი;
6. სკამი-20 ც;
7. დაფა-1ც;

8. საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა სკამით- 1ც

**32.4 სასწავლო გარემო A**

1საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;

2პროექტორი 1ც (მოდრავი);

3მაგიდა- 3 ადგილიანი 7 ცალი;

4სკამი -21ც ;

5დაფა-1 ც;

6საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა სკამით- 1ც

**32.5 სასწავლო გარემო C (თმის მომსახურება )**

1. საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;

2. საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა (სპეც) სკამით- 1ც;

3. პროექტორი 1ც (მოდრავი);

4. კომპლექტი: სარკე+ურიკა-10 ც;

5. სკამი გამართული საზურგეთით-10ც;

6. დასაჯდომი სამუშაო სკამი- 2ც;

7. დაფა 1ც;

8. თავსაბანი 2ც;

9. კლიმაზონი 1 ც;

10. მანეკენი 10 ც;

**36.6 სასწავლო გარემო**

**სასწავლო გარემო C (ფრჩხილის მომსახურება )**

1. საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;

2. საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა (სპეც) სკამით- 1ც;

3. პროექტორი 1ც (მოდრავი);

4. პროფესიული სტუდენტის მაგიდა 5 ადგილიანი 4 ცალი;

5. სპეც. სკამი 20+8;

6. დაფა 1ც;

7. პედიკურის სავარძელი 4ც;

8. სტერილიზატორი 1ც;

9. შესაფუთი აპარატი 1ც;

10. ულტრაისფერი კარადა 1ც;

11. გელის საშრობი აპარატი 2ც;

12. პარაფინის აპარატი 1ც.

**მუხლი 33 სწავლის შედეგების შეფასება**

33.1 შეფასების სისტემა უნდა აკმაყოფილებდეს შეფასებისადმი წაყენებულ ისეთ მოთხოვნებს, როგორცაა: ვალიდურობა, სანდოობა, გამჭვირვალობა, სამართლიანობა და ობიექტურობა.

33.1.1 შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით;

33.1.2 შეფასების სისტემა სანდოა თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით;

33.1.3 შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის;

33.1.4 შეფასების სისტემა სამართლიანია თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული;

33.1.5 შეფასების სისტემა ობიექტურია თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.

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

33.3 მოდულურ პროგრამებში გამოიყენება კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება, რაც გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის (შესაფასებელი პირის) მიერ ცოდნის ფლობისა და უნარების გამოყენების შესაძლებლობის (კომპეტენციის) შეფასებას, მოდულით წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით.

33.4 მოდულის შესაბამისი კრედიტის მისაღებად დადებითად უნდა შეფასდეს მოდულით მისაღწევი ყველა სწავლის შედეგი.

33.5 სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ პროფესიული სტუდენტი (შესაფასებელი პირი) დადებითად შეფასდა შეფასების ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.

33.5 შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება;

33.6 შეფასების მიმართულებებია: პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით, პრაქტიკული დავალება და გამოკითხვა. აღნიშნულთაგან, პირველი ორი პრაქტიკული უნარების შეფასებისათვის გამოიყენება, მაშინ, როდესაც გამოკითხვა უფრო თეორიული - კოგნიტური ცოდნის შესაფასებლად რელევანტური. თუმცა, პრაქტიკული უნარების შეფასებისას შესაძლებელია ინტეგრირებულად განხორციელდეს გარკვეული თეორიული ცოდნის შეფასებაც, რადგანაც პრაქტიკული უნარები ცოდნას ეფუძნება, თუმცა, იშვიათად იძლევა ცოდნის ფართო სპექტრის შეფასების შესაძლებლობას.

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

33.8 პრაქტიკული დავალება-ეს მიმართულება გულისხმობს არა მარტო შესაფასებელი პირის მიერ შექმნილი „პროდუქტის“ შეფასებას, რომლის მტკიცებულებაც შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შექმნილი მაკეტის, დეტალის ან შესაფასებელი პირის მიერ დამზადებული სხვა სახის არტეფაქტის სახით, არამედ „შედეგის“ შეფასებასაც, როგორცაა შესაფასებელ პირის მიერ შექმნილი პროექტი, შეჭრილი თმა, გაფორმებული ხელშეკრულება, შექმნილი CV და ა.შ.

33.9. გამოკითხვა- გამოკითხვა ძირითადად კოგნიტური, კრეატიული, ანალიტიკური უნარების შესაფასებლად გამოიყენება. ამ ხერხს მიმართავენ მაშინ, როცა საჭიროა შესაფასებელი პირის ცოდნის, აღქმისა, გაგების, მსჯელობის, ანალიზის, დაგეგმვისა, სინთეზის და შეფასების უნარების განსაზღვრა. გამოკითხვა შეიძლება განხორციელდეს როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით. ის აერთიანებს ყველა მიდგომას, რომელთა ფარგლებშიც შესაძლებელია აკადემიური უნარების შეფასება. მტკიცებულებად შეიძლება წარმოდგენილ იყოს, მაგალითად, შესაფასებელი პირის მიერ შევსებული ტესტი, ან ზეპირი გამოკითხვის შეფასების ფურცელი. წარმოდგენილ მტკიცებულებებს თან უნდა ახლდეს მასწავლებლის მიერ განხორციელებული შეფასების ამსახველი დოკუმენტაცია.

### **მუხლი 34 შეფასების ინსტრუმენტი**

34.1 შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება გულისხმობს სამ ეტაპს:

ა) მომზადება/შერჩევა;

ბ) შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება;

გ) ვალიდაცია;

34.2 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შეფასების ინსტრუმენტის შექმნის ვალდებულება აქვს მოდულის განმახორციელებელ პირს (პირებს), ხოლო საწარმოო პრაქტიკის ფარგლებში სწავლის შედეგის დადასტურებისთვის შეფასების ინსტრუმენტს ქმნის საწარმოო პრაქტიკის განმახორციელებელი პირი - პრაქტიკის ინსტრუქტორი, სასწავლო პროცესის მენეჯერთან/პროგრამის ხელმძღვანელთან/ თანამაშრომლობით.

34.3 შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ მტკიცებულებას და შეფასების მიმართულებას ;

34.4 შეფასების ინსტრუმენტები მუდმივად განახლებადი უნდა იყოს, და პასუხობდეს დარგის განვითარების/შრომის ბაზრის მოთხოვნებს. რაც გულისხმობს, პერიოდულად ცვლილებების განხორციელებას. შეფასების ინსტრუმენტები უნდა გადაიხედოს მინიმუმ შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტში განხორციელებული ცვლილების შესაბამისად.

34.5 მნიშვნელოვანია, შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია, რაც უზრუნველყოფს შეფასების ინსტრუმენტებისადმი ფუნდამენტური მოთხოვნების (ვალიდურობის, რელევანტურობის და საკმარისობის)დაცვას.

34.6 პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილ შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

34.6.1 დაწესებულების ლოგო;

34.6.2 დაწესებულების დასახელება;

34.6.3 შეფასების ინსტრუმენტის რეგისტრაციის ნომერი

34.6.4 შეფასების ინსტრუმენტს რეგისტრაციის ნომერი ენიჭება შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის

პროცესის წარმატებით გავლის შემთხვევაში

34.6.5 სპეციალურ გრაფაში ინფორმაცია მიეთითება შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის შესახებ. მიეთითება შეფასების ინსტრუმენტის მიერ ვალიდაციის გავლის თარიღი, მაგ. „შეფასების ინსტრუმენტს გავლილი აქვს ვალიდაცია 2020 წლის 17 სექტემბერი“.

34.6.6 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება

#### 34.6.7 მოდულის სახელწოდება და კოდი

მოცემულ გრაფაში მიეთითება იმ მოდულის დასახელება, რომლის სწავლის შედეგების დადასტურებისთვისაც შეიქმნა მოცემული შეფასების ინსტრუმენტი

#### 34.6.8 სწავლის შედეგ(ებ)ის ნომერი და დასახელება

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

34.6.9 შეფასების კრიტერიუმების ნომრები;

#### 34.6.10 შეფასების მიმართულება

34.6.11 შეფასების მიმართულებებიდან შესაბამისი მიმართულება: გამოკითხვა;

პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით; პრაქტიკული დავალება

#### 34.6.12 დავალების აღწერა

34.6.13 დავალება უნდა აღიწეროს მკაფიოდ, გასაგებ ენაზე.

#### 34.6.14 დავალების შესრულების ინსტრუქცია

#### 34.6.15 შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო

მოცემულ გრაფაში მიეთითება შეფასების ხანგრძლივობა, რომელიც განისაზღვრება საათებით, მაგ. 2 საათი, 2,5 საათი. თუ ერთ შეფასების ინსტრუმენტში გაერთიანებულია რამოდენიმე სწავლის შედეგი შეფასების დრო უნდა განისაზღვროს თითოეულ სწავლის შედეგთან მიმართებაში.

#### 34.6.16 შეფასების ადგილი/გარემოს აღწერა

შეფასების პროცესი შესაძლოა ჩატარდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების A,B,C გარემოში, რომლებიც აღჭურვილია შესაბამისი ტექნიკით/ინვენტარით/მასალა ნედლეულით. შესაძლოა შეფასება ჩატარდეს რეალურ სამუშაო გარემოში. ორივე შემთხვევისათვის საშეფასებო სივრცე უნდა აკმაყოფილებდეს შეფასების ინსტრუმენტით დადგენილ პირობებს და იძლეოდეს შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებების სრულფასოვნად შესრულების შესაძლებლობას

#### 34.6.17 შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი

მიეთითება ტექნიკური აღჭურვილობის/ინვენტარის და მასალის ჩამონათვალი, რომლის გამოყენებაც მოუწევს შესაფასებელ პირს კონკრეტული დავალების შესასრულებლად.

#### 34.6.18 დამატებითი პირობები

აღწერილია ის დამატებითი პირობები, რაც ნებადართულია პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის/შესაფასებელ პირისთვის შეფასების პროცესში. მაგალითად: ლექსიკონის, კანონმდებლობის ან კალკულატორის გამოყენება, თანამშრომლობა სხვა პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებთან/შესაფასებელ პირებთან შეფასების პროცესში და სხვა), ასევე ამ გრაფაში შესაძლოა მიეთითოს შეფასების პროცესზე დაშვების წინაპირობა(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

#### 34.6.19 შეფასების კრიტერიუმები და შეფასების სქემა

შეფასების ინსტრუმენტებს დავალებისათვის განსაზღვრული უნდა ჰქონდეს შეფასების კრიტერიუმები და შეფასების სქემა;

#### 34.6.20 მტკიცებულების მოთხოვნები

34.6.21 თუ რა სახის მტკიცებულებით იქნება უზრუნველყოფილი დავალების შესრულების დადასტურება უნდა მიუთითოს შესაბამის გრაფაში.

#### 34.6.22 სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები

თითოეული პრაქტიკული/ტესტური დავალებისათვის ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად;

34.6.23 ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ;

34.6.24 პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი, გვარი;

34.6.25 პროფესიულ სტუდენტის სახელი, გვარი;

34.6.26 შეფასების გრაფაში უნდა გაკეთდეს აღნიშვნა : შედეგი დადასტურდა/ არ დადასტურდა;

34.6.27 პროფესიული განათლების მასწავლებლის ხელმოწერა

34.6.28 პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის ხელმოწერა;

34.6.29 შეფასების ჩატარების თარიღი;

34.6.30 სხვა სახის ინფორმაცია, ინსტრუმენტის საჭიროებიდან გამომდინარე

34.6.31 შეფასების ინსტრუმენტის დასახელება მაგ. ტესტი ან/და პრაქტიკული დავალება

34.6.32 რეკომენდაციები შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის შესახებ;

34.6.33 ინფორმაცია აპელაციის შესახებ

მოცემულ გრაფაში მიეთითება სხვა დამატებითი მოთხოვნა ან პირობები, რაც ინდივიდუალურად განისაზღვრება კონკრეტული შეფასების ინსტრუმენტის მიმართ

34.7 პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმება /ვალიდაციის ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი , რომელიც უფლებამოსილია ამ პროცესში ჩართოს დარგის სპეციალისტი/პროგრამის ხელმძღვანელი;

34.8 შეფასების პროცესამდე მინიმუმ 10 სამუშაო დღით ადრე პროფესიული განათლების მასწავლებელი სასწავლო პროცესის მენეჯერს უგზავნის/წარუდგენს შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის პროექტს;

34.9 სასწავლო პროცესის მენეჯერი დარგის სპეციალისტთან/პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკურ და შინაარსობრივ მხარეს შეფასების ინსტრუმენტის მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

34.10 ხარვეზების შემთხვევაში შეფასების ინსტრუმენტი 2 დღის ვადაში რეკომენდაციებით/შენიშვნებით/მითითებებით უბრუნდება პროფესიული განათლების მასწავლებელს, რომელიც ვალდებულია ორი სამუშაო დღის ვადაში წარმოადგინოს შესწორებული სახით;

34.11 სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხელახლა ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტს და საჭიროების შემთხვევაში რთავს დარგის წარმომადგენელს/პროგრამის ხელმძღვანელს;

34.12 შემოწმებული შეფასების ინსტრუმენტი ვალიდაციის შემთხვევაში გამოიყენება პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტების შეფასების მიზნებისათვის.

### **მუხლი 35. შეფასების მტკიცებულებები**

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

35.2. შეფასების პროცესში, გადაწყვეტილების მიღებისას, პროფესიული განათლების მასწავლებელმა უნდა შეაფასოს წარმოდგენილი მტკიცებულების შესაბამისობა სწავლის შედეგების კრიტერიუმებთან მიმართებაში. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მტკიცებულებებზე დაყრდნობით განიხილავს შეუძლია თუ არა პროფესიულ სტუდენტს დავალების თანამიმდევრულად შესრულება. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მტკიცებულებას მთელ რიგ პრინციპებზე დაყრდნობით შეაფასებს მნიშვნელოვანია, რომ შეფასება ეფუძნებოდეს მტკიცებულებას, რომელიც უნდა იყოს ვალიდური, ტრანსფერული, ავთენტური, საკმარისი და მოდულის სპეციფიკაციით დადგენილ მოთხოვნებთან ხარისხის დონის შესაბამისი.

35.3. მტკიცებულების საკმარისობა – მტკიცებულება საკმარისია, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად.

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

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

35.6. მტკიცებულების ტრანსფერულობა – მტკიცებულება ტრანსფერულია, თუ მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტი იმავე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ სამუშაო გარემოშიც.

35.7. შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებების შენახვა/მოპოვებაზე მოდულის განხორციელების პერიოდში პასუხისმგებელია მოდულის განამახორციელებელი პირი;



35.8 მოდულის დასრულების და შეფასების განხორციელების შემდეგ პროფესიული განათლების მასწავლებელია ვალდებულია შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები და შეფასების არსებული მტკიცებულებები გადასცეს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

35.9 შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები (მონაცემები, ინფორმაცია, არტეფაქტები, ფოტო და ვიდეო გამოსახულები, აუდიო ჩანაწერები და სხვა) აღირიცხება მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალში, რომელიც იწარმოება/შეივსება ელექტრონულად ;

35.10 მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალს ავსებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება, მოდულის სახელწოდება, მოდულის საიდენტიფიკაციო ნომერი, პროფესიული სტუდენტების სახელი გვარი, ჯგუფის ნომერი, მტკიცებულების შესახებ ინფორმაცია(ელექტრონული,ბეჭდური),დანართების შესახებ ინფორმაცია, შემფასებლის სახელი გვარი, მტკიცებულების ჩაბარების თარიღი და შენიშვნა;

35.11 მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით.

35.12 მტკიცებულებების აღრიცხვის მიზანია მტკიცებულებათა სწორი იდენტიფიცირება და საჭიროების შემთხვევაში მათი მიკვლევა.

35.13 პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგები ფორმდება უწყისში;

35.14 შეფასების უწყისის ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: დაწესებულების ლოგო და დასახელება, უწყისის ნომერი, პროგრამის დასახელება, მოდულის დასახელება, კრედიტების რაოდენობა, პროფესიულ სტუდენტის სახელი გვარი, სწავლის შედეგები და მისი დადასტურება/არდადასტურების აღნიშვნა, შეფასების/განმეორებითი შეფასების თარიღები, მოდულის განმახორციელებელი პირის ხელმოწერა, შეფასების მტკიცებულების არსებობის აღმნიშვნელი გრაფა;

35.15 მტკიცებულებები უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით ინახება, რათა ის ხელმისაწვდომი გახდეს შიდა და გარე ვერიფიკატორებისათვის. შემდგომ ხდება მათი განადგურება ისე რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს, შესაბამისი კომისიის მიერ ხდება ოქმის შედგენა. შეფასების მტკიცებულებების განადგურებისთვის დირექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია, რომელიც შედგენა მინიმუმ სამი წევრისგან. შეფასების მტკიცებულებების განადგურების შემდეგ შესაბამისი კომისიის მიერ ხდება ოქმის შედგენა. კომისიის წევრები თვითონ განსაზღვრავენ კომისიის მდივანს და კომისიის თავმჯდომარეს. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი და ნებისმიერი სხვა პირი დირექტორის შეხედულებისამებრ;

35.16 შეფასების უწყისები რეგისტრირდება შესაბამისი აღრიცხვის ჟურნალში და პროფესიულ სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შესაბამის პორტფოლიოში, ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გადაეცემა საქმისმწარმოებელს და ინახება უვადოდ.

35.17 შეფასების უწყისები რეგისტრირდება შესაბამისი აღრიცხვის ჟურნალში და პროფესიულ სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან შესაბამის პორტფოლიოში, ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გადაეცემა საქმისმწარმოებელს და ინახება უვადოდ.

35.18 პროფესიული სტუდენტები იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის იდენტიფიცირების პირობებში მისი შეფასების გასაჯაროება, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით)შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად უნდა იქნეს განხილული. კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე უნდა იქნეს განხილული.

35.19 პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები შესაძლოა გამოყენებულ იქნას საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების კუთხითაც. ამ შედეგებზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა;

### მუხლი 36. შეფასების პროცესის ადმინისტრირება

36.1. შეფასების პროცესის განხორციელებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მენეჯერი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს შეფასების პროცესის განხორციელების წესებს და რეგულაციებს;

36.2. შეფასების პროცესის დაწყების წინ პროფესიულ სტუდენტებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ უტარდებათ ქცევის წესების შესახებ ინსტრუქტაჟი. ინსტრუქტაჟის მოსმენის შემდეგ ყველა პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის ერთდროულად დაიწყება შეფასების დროის ათვლა.

36.3. შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია შეფასების პროცესზე: გამოცხადდეს შეფასების დაწყების განსაზღვრულ დროს ;

36.4. შეფასების მსვლელობისას პროფესიულ სტუდენტს ეკრძალება: ა) მობილური ტელეფონის, ან სხვა ელექტრონული აპარატურის გამოყენება (გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ეს შეფასების წესით არის დაშვებული);

ბ) შეფასების პროცესის დამხმარე მასალის – სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების და სხვ. გამოყენება (გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ეს შეფასების წესით არის დაშვებული);

გ) გადალაპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება რაიმე ფორმით, სხვა პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტისათვის რაიმე ფორმით ხელის შეშლა;

36.5. ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა გაფრთხილება, ხოლო დარღვევის განმეორებისას მას განათავსებენ დანარჩენი პროფესიულ სტუდენტებისგან განცალკევებით, ამ დებულებით გათვალისწინებული შეფასების პროცესის პირობების დაცვით ან მას დაატოვებინებენ შეფასების სივრცეს. გაფრთხილების გარეშე პროფესიულ სტუდენტის შეფასებიდან მოხსნა შესაძლებელია მხოლოდ უხეში დარღვევის შემთხვევაში. ამ შემთხვევებში პროფესიულ სტუდენტის მიერ საშეფასებო სივრცის დატოვება ფორმდება ოქმით, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური აქტით.

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

36.7 შეფასების პროცესის ჩატარებიდან ერთი სამუშაო დღის ვადაში პროფესიული განათლების მასწავლებელი შევსებულ უწყისს წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

36.8 პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია შეფასების პროცესის ჩატარებიდან ორ სამუშაო დღეში მიიღოს ინფორმაცია სწავლის შედეგის დადასტურება/არ დადასტურების შესახებ სასწავლო პროცესის მენეჯერისგან ან უშუალოდ მოდულის განმახორციელებელი პირისგან;

36.9 თუ პროფესიულმა სტუდენტმა სწავლის შედეგის შეფასების პროცესის მიმდინარეობა არასამართლიანად ჩათვალა, შეფასების პროცესის დასრულებისთანავე განცხადებით უნდა მიმართოს სასწავლო პროცესის მენეჯერს. განცხადებაში უნდა იყოს დაფიქსირებული კონკრეტული დარღვევები და პროფესიული სტუდენტის მოთხოვნა , წინააღმდეგ შემთხვევაში განცხადება არ განიხილება;

36.10 განმეორებით გამოცდაზე დაშვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი განაცხადით მიმართავს სასწავლო პროცესის მენეჯერს:

ა) წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში მოდულის დაწყებამდე მინიმუმ სამი კვირით ადრე;

ბ) სხვა მოდულების შემთხვევაში პროგრამის დასრულებამდე მინიმუმ სამი კვირით ადრე;

გ) სასწავლო გეგმით განსაზღვრული ბოლო მოდულის შემთხვევაში შეფასების ჩატარებიდან ერთი კვირის ვადაში ;

36.11 განაცხადის განხილვის და დაკმაყოფილების შემთხვევაში გამოიცემა დირექტორის ბრძანება პროფესიული სტუდენტის განმეორებით შეფასებაზე დაშვების შესახებ. ბრძანების საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან და პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღს. განმეორებითი შეფასება წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში მოდულის დაწყებამდე მინიმუმ 3 დღით ადრე უნდა ჩატარდეს; სხვა მოდულების შემთხვევაში პროგრამის დასრულებიდან მაქსიმუმ 2 კვირის ვადაში;

36.12 განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება პირს ეძლევა ორჯერ, ორივეჯერ უარყოფითი შედეგების მიღების შემთხვევაში პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია ხელმეორედ გაიაროს მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ);

36.13 განმეორებით შეფასებაზე წერილობითი გამოკითხვის შემთხვევაში(დახურული ტესტების დროს) იცვლება შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსი;

### **მუხლი 37 დამკვირვებელი**

37.1 შეფასების პროცესის ობიექტურად და გამჭვირვალედ ჩატარების მიზნით აკადემიაში შეფასების პროცესის მიმდინარეობას შესაძლოა ესწრებოდეს დამკვირვებელი/დამკვირვებლები. დამკვირვებელთა რაოდენობის განსაზღვრა, მათი დანიშვნა და განაწილება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ინდივიდუალური აქტით. შეფასების მიმდინარეობის პროცესში დაუშვებელია ამ დებულებით გაუთვალისწინებელი პირების დასწრება.

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

37.3. დამკვირვებელი შეიძლება იყოს კოლეჯის წარმომადგენელი, საზოგადოებრივი ორგანიზაციის წარმომადგენელი ან დამოუკიდებელი ფიზიკური პირი, რომელმაც დაინიშნა დირექტორის ბრძანებით.

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

37.5. ქცევის წესების დარღვევის კატეგორიით განისაზღვრება პროფესიულ სტუდენტის მიმართ განსახორციელებელი სანქციის ფორმა.

37.6. სანქციის ფორმებია: გაფრთხილება და შეფასებიდან მოხსნა. შეფასებიდან მოხსნის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი გაუქმდება.

### **მუხლი 38 .შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების წესი და შეფასების პროცესის მონიტორინგი**

38.1.პროფესიული მასწავლებლის მიერ , შეფასების მტკიცებულებებზე დაყრდნობით, უწყისის შევსების შემდეგ პროფესიული სტუდენტი ინდივიდუალურად ეცნობა შეფასების შედეგებს სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ან/და მოდულის განმახორციელებელ პირთან;

38.2.დაწესებულება ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. პროფესიულ სტუდენტები იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები.

38.3. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის იდენტიფიცირების პირობებში მისი შეფასების გასაჯაროებას, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად იქნება განხილული.

38.4. პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები ასევე გამოყენებული უნდა იქნას პროგრამების განვითარების კუთხითაც. ამ შედეგებზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.

### **მუხლი 39 . აპელაციის პროცედურა**

39.1 თუ პროფესიულმა სტუდენტმა შეფასების შედეგი არასამართლიანად ჩათვალა, მან შეფასების პროცესის დასრულებიდან მაქსიმუმ 2 სამუშაო დღის ვადაში უნდა მიმართოს განცხადებით სასწავლო პროცესის მენეჯერს. განცხადებაში დაკონკრეტებული უნდა იყოს ის კრიტერიუმი/კრიტერიუმები, რომელთა შეფასებასაც არ ეთანხმება პროფესიული სტუდენტი და მოითხოვოს გადასინჯვა ;

39.2 სასწავლო პროცესის მენეჯერი განცხადების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში: წარუდგენს ინფორმაციას დირექტორს, რომელიც ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა გამოსცემს ბრძანებას სააპელაციო კომისიის შექმნასთან დაკავშირებით, რომლის შემადგენლობაში შევა შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოწვეული პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა შეფასების პროცესში, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი. კომისია უნდა შეიკრიბოს ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი სამუშაო დღისა.

39.3 კომისია შესაბამისი ბრძანების გამოცემიდან ერთ სამუშაო დღეში იკრიბება და განიხილავს პროფესიული სტუდენტის საჩივარს და შეფასების მტკიცებულებებს. კომისამ შეიძლება მიიღოს შემდეგი გადაწყვეტილებებიდან ერთ-ერთი:

ა) ძალაში დატოვოს პროფესიული სტუდენტის შეფასება;

ბ ) მიიღოს გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგის/შედეგების დადებითად შეფასების შესახებ;

39.4 აღნიშნული პროცედურის დასრულების შემდეგ პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულება, აპელაციის კომისიის დასკვნასთან (რომელსაც ხელს აწერს აპელაციის კომისიის ყველა წევრი) ერთად, უზრუნდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს შესაბამისი დასკვნის შედეგის ასახვას უწყისში და პროფესიულ სტუდენტისთვის გადაწყვეტილების გაცნობას ერთი სამუშაო დღის ვადაში, ელექტრონული ფოსტის/ან/და ზეპირი კომუნიკაციის/ან/და წერილობითი კომუნიკაციის საშუალებით. განმეორებითი გამოცდის დანიშვნის საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი განსაზღვრავს შედეგის/შედეგების განმეორებით დადასტურების თარიღს, რომელიც წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში მის დაწყებამდე მინიმუმ 3 დღით ადრე ჩაინიშნება, ხოლო სხვა მოდულების შემთხვევაში პროგრამის დასრულებამდე.

39.5 კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა და შეძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 40 საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი**

40.1 . საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების უფლების მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა (შემდგომში პროფესიულ სტუდენტი) უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები;

40.2 საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა პროფესიულ სტუდენტისთვის, რომელიც ამთავრებს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელშიც განსაზღვრულის კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობად საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება;

40.3 საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს;

40.4 საკვალიფიკაციო გამოცდის შინაარსი წარმოადგენს პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული რამდენიმე დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას;

40.5 საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხები უნდა მოიცავდეს:

- დავალების/დავალებების აღწერას/პირობებს;
- დავალების შესრულების დროს;
- შეფასების კრიტერიუმებს;
- ასევე, საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს გამოსაყენებელი მასალის და ინვენტარის ნუსხას (ნუსხაში მითითებული მასალა და ინვენტარი უშუალოდ საკვალიფიკაციო გამოცდისას პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელმისაწვდომი იქნება);

40.6 კვალიფიკაცია მინიჭებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის საბოლოო შეფასება თითოეულ კომპონენტში (თეორია და პრაქტიკა) 75 % და მეტია;

40.7 .საკვალიფიციო გამოცდის კომპონენტები;

40.7.1 საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან;

40.7.2 თეორიული და პრაქტიკული გამოცდის ჩატარების ვადების განსაზღვრა ხდება წინასწარ განმახორციელებელ მხარეებთან შეთანხმდებით;

40.7.3. თეორიული გამოცდის ჩატარება ხდება პრაქტიკულ გამოცდამდე;

#### **40.8 .თეორიული გამოცდა:**

40.8.1 . თეორიული გამოცდა ტარდება აკადემიაში;

40.8.2. თეორიული გამოცდის თითოეული კომპონენტი ფასდება დამოუკიდებლად 100 ქულიანი სისტემით. კომპონენტი/შედეგი დადასტურებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიულ სტუდენტმა მინიმუმ 75 % გადალახა;

40.8.3. თეორიული შეფასების საკითხების შემუშავება ხდება წინასწარ აკადემიის პროფესიული განათლების მასწავლებლების და დარგის ექსპერტების მიერ, საჭიროების შემთხვევაში თანაგანმახორციელებელ საწარმოსთან/ობიექტთან თანამშრომლობით;

40.8.4 საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი პროფესიული მოდულებისა და სწავლის შედეგების მიხედვით;

40.8.5 .თითოეული კომპონენტის საკითხების ზუსტი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულიდან გამომდინარე;

40.8.6 თეორიული კომპონენტის წერისთვის განკუთვნილი ხანგრძლივობა 120-180 წუთია (განისაზღვრება კომპონენტთა სიმრავლის შესაბამისად). შესაძლებელია თეორიული კომპონენტის დადასტურებისას მაქსიმუმ ერთი შუალედური შესვენება 15 წუთი. გამოცდის ხანგრძლივობისა და შესვენების შესახებ დაზუსტებული ინფორმაცია პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ უშუალოდ გამოცდის

დაწყების წინ. დროის ამოწურვის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტმა უნდა ჩააბაროს ნაწერი, მიუხედავად იმისა მოასწრო თუ არა მან ყველა კითხვაზე პასუხის გაცემა;

40. 8.7 . საგამოცდო კომისია თითოეული კომპონენტისთვის განისაზღვრება მინიმუმ ორი წევრით:

40.8.7.1წევრი უნდა იყოს შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი(მინიმუმ ერთი წევრი);

40.8.7.2 პარტნიორი საწაროს წარმომდგენელი.

40. 8. 8.საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და წერენ ქულებს;

40.8.9 კომისიის წევრების თითოეული კომპონენტისათვის შეფასებული ქულების რაოდენობა ჯამდება და მიღებული რიცხვი იყოფა კომისიის წევრების რაოდენობაზე და მიიღება კონკრეტული კომპონენტის შეფასება. თუ თეორიული გამოცდისას რომელიმე კომპონენტში მიღებული ქულა ნაკლებია 51-ზე, თეორიული გამოცდა ჩაითვლება ჩაუბარებლად და კანდიდატი არ დაიშვება პრაქტიკულ გამოცდაზე;

40.8.10 თეორიულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს დირექტორი;

40.8.11პრაქტიკული გამოცდა:

40.8..11.1.პრაქტიკული კომპონენტის გამოცდის ჩატარება ხდება პრაქტიკის ობიექტზე/აკადემიაში;

40.8.11.2.პრაქტიკული გამოცდის საკითხებს შეიმუშავებენ დარგის ექსპერტები/პრაქტიკის ინსტრუქტორები;

40.8.11.3 საგამოცდო საკითხების შემუშავება მოხდება გავლილი პროფესიული მოდულების და სწავლის შედეგების მიხედვით;

40.8.11.4.თითოეული კომპონენტი ერთი საგამოცდო დავალებისგან შედგება და მისი ხანგრძლივობა განისაზღვრება კონკრეტული დავალების სპეციფიკიდან გამომდინარე. დროის ხანგრძლივობას განსაზღვრავს კონკრეტული დარგის სპეციალისტი და მოცემულობა წინასწარ ეცნობება პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს. პროფესიული სტუდენტისათვის ასევე წინასწარ იქნება ცნობილი შედეგის დადასტურებისათვის საჭირო იმ მასალა-წედლეულისა და ინვენტარის ჩამონათვალი, რომლითაც უშუალოდ დავალების შესრულებას უზრუნველყოფილი იქნება პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი.

40.8.11.5 .საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ ორი წევრით:

40.8.11.5.1დარგის სპეციალისტი;

40.8.11.5.2 პარტნიორი საწარმოს წარმომდგენელი

40.8.11.6 საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და ავსებენ შეფასების ფურცელს (ჩეკ-ლისტი ) პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა უნდა მოაგროვოს შეფასების ფურცელში (ჩეკ-ლისტში) განსაზღვრული დავალებების 95 პროცენტი დადებითი შეფასება. (კომისიის წევრების შეფასების ფურცელში მოცემული შედეგებიდან გამოითვლება საშუალო არითმეტიკული პროცენტი)

40.8.11.7 .პრაქტიკულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს დირექტორი;

40.8.11.8 . დაუშვებელია გამოცდის გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცდის გაცდენა არასაპატიო მიზეზით მოხდა, პროფესიულ სტუდენტს გაუფორმდება გამოცდაში 0 პროცენტი;

40.8.11.9 პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში განცხადებით მიმართოს დირექტორს და წარადგინოს დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს გამოცდაზე არგამოცხადების საპატიო მიზეზს, გამოცდიდან არაუგვიანეს 3 დღისა, რათა მოხდეს განხილვა გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის შესახებ.

40.8.11.10. წარმოდგენილ დოკუმენტაციას განიხილავს დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ადგენს პროფესიულ სტუდენტის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის უფლებას;

40.8.11.11 საკვალიფიკაციო გამოცდაზე არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა ცნობა გავლილი მოდულების შესახებ;

40.8.11.12 არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს აქვს უფლება ორჯერ გავიდეს განმეორებით გამოცდაზე რისთვისაც განცხადებით მიმართავს დირექტორს რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ქმნის დამატებით კომისიას, კომისია ადგენს განმეორებითი გამოცდის პირობებს(დროს, ხარჯთაღრიცხვას, კომისიის წევრების რაოდენობას და სხვა);

40.8.11.13 განმეორებითი გამოცდისას გამოცდის ხარჯებს ანაზღაურებს ის პროფესიულ სტუდენტი, ვისთვისაც ტარდება კონკრეტული გამოცდა;

40.8.12..თეორიული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები უნდა ეცნობოს პროფესიულ სტუდენტს, გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის განმავლობაში წერილობით ფორმით; (ელ. ფოსტის საშუალებით)

40.8.13 პრაქტიკული საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები გამოცხადდება პრაქტიკული გამოცდის დამთავრების შემდეგ არაუგვიანეს 1 სამუშაო დღეში;

40.8.14 პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები მისი გაცნობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს წერილობითი განცხადებით აკადემიაში;

40.8.15 საჩივრის განხილვის მიზნით აკადემია ქმნის კომისიას (მინიმუმ 3 წევრისგან), რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს აკადემიის პროფესიული განათლების მასწავლებელი და დარგის სპეციალისტები, საწარმოს წარმომადგენელი;

40.8.16 აკადემია ვალდებულია 10 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს საჩივარი და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობოს საჩივრის ავტორს; კომისიას უფლება აქვს ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი და დატოვოს იგივე ან გააუმჯობესოს შედეგი;

40.8.17 კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

40.9. საგამოცდო პროცესს ჰყავს დამკვირვებლები, რომლებიც ვალდებული არიან:

40.9.1. გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ 15 წუთით ადრე და აცნობოს ადგილზე აკადემიის ადმინისტრაციას;

40.9.2. გამოცდის დაწყებამდე პროფესიულ სტუდენტს გააცნოს წესები, რომლებიც უნდა დაიცვან გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში;

40.9.3. პროფესიულ სტუდენტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს საგამოცდო საკითხები. ამის შემდეგ იწყება საგამოცდო დროის ათვლა.

40.9.4. რეგისტრაციაში გაატაროს პროფესიული სტუდენტები და ხელმოწერით ან მონიშვნით დააფიქსირებინოს გამოცდაზე გამოცხადება;

40.9.5. დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას. მკაცრად აკონტროლოს პროფესიული სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში იმოქმედოს წინამდებარე წესის შესაბამისად;

40.9.6. პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში საგამოცდო ფურცელზე/ჩეკ-ლისტზე გააკეთოს წარწერა – „მოხსნილია გამოცდიდან” მიზეზის მითითებით, დააფიქსიროს პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნა საგამოცდო ნაშრომის/ჩეკ-ლისტის მიღება-ჩაბარების უწყისშიც, მოაწეროს ხელი და გადასცეს აკადემიის ადმინისტრაციას.

40.9.7. გასცეს პასუხი პროფესიულ სტუდენტის მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს. მას საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე პასუხის გაცემა ეკრძალება.

40.9.8. საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს პროფესიულ სტუდენტები საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ;

40.9.9. თეორიული გამოცდის დასრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;

40.9.10. უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;

40.10. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია:

40.10.1. ცხრილში მითითებული განრიგის მიხედვით, გამოცხადდეს გამოცდის ჩატარების ადგილზე საგამოცდო დროის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე;

40.10.2. დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

40.10.3. იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა წინააღმდეგ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

40.10.4. მაგიდაზე არ უნდა იდოს არც ერთი ნივთი გარდა საწერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისათვის აუცილებელი ნივთებისა (საჭიროების შემთხვევაში);

40.10.5. შეამოწმოს თეორიული საგამოცდო ფურცლის ხარვეზიანობა, დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება;

40.10.6. არ დაიწყოს საგამოცდო ნაშრომზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა

40.10.7. გამოცდის მიმდინარეობისას დაიცვას ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

40.10.8. საჭიროების შემთხვევაში ხელის აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა პროფესიულ სტუდენტებს;

40.10.9. დაემორჩილოს საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი გამოცდიდან მოხსნის შესახებ;

40.10.10. საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი;

40.11. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

40.11.1. მოითხოვოს გამოცდისთვის სათანადო პირობები (სამუშო სივრცე, განათება);

40.11.2. საგამოცდო ოთახში შეიტანოს სასმელი წყალი;

40.11.3. გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება ;

40.12. გამოცდების ჩატარების პროცედურები



40.12.1. საგამოცდო რეგისტრაცია იწყება გამოცდის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე. რეგისტრაციის დრო არ შედის საგამოცდო დროში;

40.12.2 რეგისტრაციის გავლის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტებს ურიგდებათ საგამოცდო საკითხები/ტესტები;

40.12.3. დამკვირვებელი პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს გამოცდაზე ქცევის წესებს;

40.12.4. დაგვიანებული პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

40.13. გამოცდაზე დაუშვებელია:

40.13.1. საგამოცდო ნაწერი უნდა შესრულდეს დამკვირვებლის მიერ დარიგებულ საგამოცდო ფურცლებზე. წინააღმდეგ შემთხვევაში ნაშრომი არ გასწორდება;

40.13.2. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ აკრძალულია საგამოცდო სივრცის დატოვება წერის შესვენებამდე /სრულად დამთავრებამდე;

40.13.3. გამოცდის პროცესის დროს საუბარი, ხმაური, ჟესტიკულაციის გამოყენება ერთმანეთთან, აღნიშნულ შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან;

40.13.4. მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა.

40.13.4.1. სხვა პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

40.13.4.2. სხვა პირებთან კონსულტირება ან ურთიერთობა აუდიტორიის გარეთ გამოცდის პერიოდში;

40.13.4.3. სხვა პროფესიულ სტუდენტის ტესტში ან ნაშრომში ჩახედვა ან მისი გადაწერა; თ) სხვა პირის დახმარება, სხვისაგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;

40.13.4.4. საგამოცდო დროის ამოწურვის შემდეგ, საგამოცდო მასალებზე რაიმე ჩანაწერების გაკეთება ან მუშაობის გაგრძელება;

40.13.4.5. საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით;

40.13.4.6. დაუშვებელია მობილური ტელეფონების გამოყენება კალკულატორად;

40.13.4.7. საგამოცდო ნაშრომის ჩაბარებამდე საგამოცდო ოთახის დატოვება დაუშვებელია ნებისმიერი მიზეზით, გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით გამოწვეული მიზეზისა.

40.13.4.8. გამოცდის მიმდინარეობის დროს ნებისმიერი ელექტრონული საშუალება (მობილური ტელეფონი, ფოტო და ვიდეო კამერები და სხვა) უნდა გამოირთოს და მოთავსდეს მისთვის გამოყოფილ ადგილას;

40.13.4.9. საგამოცდო პერიოდის განმავლობაში ამ და სხვა გარემოებების დროს პროფესიულ სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან;

40.14. პროფესიულ სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან:

40.14.1. ლექსიკონის, ე. წ. „შპარგალკის“, მობილური ტელეფონის, აიპადის, კალკულატორის და დამხმარე მასალის, (გარდა ნებადართული შემთხვევისა) ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო ადმოჩენისას (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში);

40.14.2. წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის შეურცხყოფის ან სხვა მსგავს შემთხვევაში;

40.14.3. ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში.

40.14.4. სხვა პირის ნაცვლად გამოცდის ჩაბარების მცდელობის შემთხვევაში.

40.15. ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას პროფესიულ სტუდენტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდიდან მოხსნას პროფესიული სტუდენტი.

40.16. არ გასწორდება საგამოცდო ნაშრომი:

40.16.1. იმ პროფესიულ სტუდენტისა, რომელიც საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას;

40.16.2. ნაშრომში დააწერს სახელს, გვარს (გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ფურცლისა) ან გააკეთებს პიროვნების იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემცველ რაიმე ინფორმაციას, ან რაიმე სახის ისეთ გრაფიკულ გამოსახულებას, რომელიც დაკავშირებული არ არის საგამოცდო დავალებასთან;

40.16.3. პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევა.

#### მუხლი 41 შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

41.1 ვერიფიკაცია არის აკადემიაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი. მექანიზმი ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილია, მასზე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი არის პასუხისმგებელი, თუმცა პროცესში შესაძლებელია სხვა პირები იყვნენ ჩართულნი (პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, დარგი ექსპერტი და სხვა) ვერიფიკატორი არ უნდა იყოს ის პირი, რომელმაც შეფასების ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობდა შემუშავების პროცესში. აკადემიის დირექტორი ბრძანებით ქმნის ვერიფიკაციის ჯგუფს. ჯგუფის ხელმძღვანელობს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.

41.2. ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება :

41.2.1 შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია;

41.2.2 შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია;

41.2.3 შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია;

41.2.4 ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში, ადგენს სასწავლო წლის განმავლობაში ვერიფიკაციის გეგმას, რომელიც შეიძლება გაიწეროს აკადემიის ერთ წლიან სამოქმედო გეგმაში ან/და ხარისხის მენეჯერის სამოქმედო გეგმაში, არჩევს შესაფასებელ ინსტრუმენტებს, არჩევს ვერიფიკატორებს, რომლებიც ჩართული იქნებიან ვერიფიკაციის პროცესში, ახდენს შესაფასებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირებას და გამოთხოვას სასწავლო პროცესის მენეჯერისაგან. მას შემდეგ რაც დამტკიცდება ვერიფიკაციის ჯგუფი დირექტორის ბრძანებით, ატარებს მათთვის ინსტრუქტაჟს შესასრულებელი სამუშაოების შესახებ; ახორციელებს ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვის ორგანიზებას; ხორციელებს საჭიროების შემთხვევაში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს;

41.2.4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი - ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში, ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობის ტექნიკურ მხარეს და ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის

ვალიდაციას პროგრამის ხელმძღვანელთან/ დარგის მასწავლებელთან ერთად; უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობას, სამართლიანობასა და ობიექტურობას; ჩართულია საჭიროების შემთხვევაში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენაში და ახდენს შესრულებული რეკომენდაციების შესახებ ანგარიშის წარდგენას;

41.2.5. პროგრამის ხელმძღვანელი - ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში, ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად, ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობის შინაარსობრივ მხარეს და უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობას, სამართლიანობას და ობიექტურობას; ჩართულია საჭიროების შემთხვევაში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენაში და ახდენს შესრულებული რეკომენდაციების შესახებ ანგარიშის წარდგენას;

41.2.7. საწარმოო პრაქტიკის ხელმძღვანელი - უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობას, სამართლიანობას და ობიექტურობას;

41.2.8 განათლების/დარგის ვერიფიკატორები ახდენენ შეფასების ინსტრუმენტის მიმართულებასთან შესაბამისობის დადგენას; ახდენენ ინსტრუმენტის შინაარსობრივ შედარებას ვალიდურობის თვალსაზრისით და საკმარისობის თვალსაზრისით; ამოწმებენ პროფესიული სტუდენტისთვის შეფასებისთვის განსაზღვრული დრო, გარემოება, რესურსები/მასალები იყო თუ არა საკმარისი, ამოწმებენ მტკიცებულებათა არეობას ფიზიკურად; ამოწმებენ შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმის მოქმედებას;

41.2.8. ვერიფიკაცია სამ ეტაპად ხორციელდება. ვერიფიკაციის პირველ ეტაპზე ხორციელდება შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია, რისთვისაც პროფესიული განათლების მასწავლებელი/პრაქტიკის ინსტრუქტორი შეიმუშავებს შეფასების ინსტრუმენტს , ხოლო დანართი 1-ის შესაბამისად სასწავლო პროცესის მენეჯერი ახდენს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური და პროგრამის ხელმძღვანელი/დარგის მასწავლებელი - შინაარსობრივი მხარის შემოწმებას. ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტი გამოიყენება შეფასების პროცესში.

41.2.10. ვერიფიკაციის მეორე ეტაპზე ხორციელდება შეფასების პროცესზე დაკვირვება, რათა შეფასდეს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობა, სამართლიანობა და ობიექტურობა. შეფასების პროცესზე დაკვირვება ხორციელდება შერჩევითად, ადმინისტრაციის წარმომადგენლების და/ან პროგრამის ხელმძღვანელების მიერ დანართი 2-ის შესაბამისად.

41.2.11. ვერიფიკაციის მესამე ეტაპზე ხორციელდება უკვე შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია.

41.2.12. შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციისას არ განიხილება ყველა პროფესიული სტუდენტის მტკიცებულება, თუმცა ხდება საკმარისი რაოდენობის ნამუშევრების შერჩევა იმისთვის, რომ მოდულის ფარგლებში დადგინდეს, რამდენად ობიექტურია პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეფასება და რამდენად იცავს ის სტანდარტს. შერჩევის რაოდენობაზე გავლენას ახდენს რისკ-ფაქტორები. შესაბამისად, რისკ-ფაქტორების ანალიზმა შეიძლება განაპირობოს შერჩევის ზომის ზრდა. რისკ ფაქტორებია: დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს უარყოფითი შეფასება მიღებული, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს დადებითი შეფასება მიღებული, მოდულში პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე (3 და მეტი დავალება) ; ერთი ინსტრუმენტით ერთდროულად შეფასებული 4 და მეტი სწავლის შედეგი; ერთი ინსტრუმენტით ერთდროულად შეფასებული 1-2 სწავლის შედეგი;

41.2.13. თითოეული რისკ-ფაქტორი დაყოფილია დაბალ, საშუალო, მაღალ და კრიტიკულ რისკ ფაქტორად და მინიჭებული აქვს შესაბამისი ქულა. კერძოდ:

დაბალი რისკ-ფაქტორი - 1 ქულა;

საშუალო რისკ-ფაქტორი - 2 ქულა;

მაღალი რისკ-ფაქტორი - 3 ქულა;

კრიტიკული რისკ-ფაქტორი - 4 ქულა.

რისკ ფაქტორები	მინიჭებული ქულა	შერჩევის მოცულობა
ერთი ინსტრუმენტით, ერთდროულად შეფასებული 4 და მეტი სწავლის შედეგი	3	არანაკლებ მტკიცებულებათა 70%
მოდულში პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე (3 და მეტი)	3	არანაკლებ მტკიცებულებათა 70%
დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებლის ფაქტორი	4	არანაკლებ მტკიცებულებათა 80%
პირველადი შეფასებისას ყველა პროფესიულ სტუდენტს აქვს დადებითი შეფასება მიღებული	2	არანაკლებ მტკიცებულებათა
პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს უარყოფითი შეფასება მიღებული	3	არანაკლებ მტკიცებულებათა 70%
ერთი ინსტრუმენტით ერთდროულად შეფასებული 1-2 სწავლის შედეგი	1	არანაკლებ მტკიცებულებათა 50%

41.2.14 ვერიფიკაციის ჯგუფის მიერ თუ დაფიქსირდა სტანდარტთან მიმართებით გარკვეული შეუსაბამობა ან/და ხარვეზი, იზრდება შეფასებისთვის შერჩევის მოცულობა. კრიტიკული რისკ-ფაქტორისთვის შერჩეულ მტკიცებულებებში გამოვლენილი შეუსაბამობის ან/და ხარვეზის შემთხვევაში, შერჩევის მოცულობა იზრდება 100%-მდე, ხოლო დაბალი რისკ-ფაქტორიდან შემდგომი რისკ-ფაქტორის შერჩევის მოცულობამდე. ვერიფიკაცია ხორციელდება ყველაზე მაღალი კოეფიციენტის მქონე რისკ-ფაქტორების ჭრილში, შემდგომ ის მოიცავს დაბალი და საშუალო რისკ-ფაქტორებს და ერთიან ჭრილში აფასებს აკადემიის მიერ გამოყენებული შეფასების სისტემას სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან მიმართებით;

41.3. ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევრს დოკუმენტები უნდა მიეწოდოს სრულად, რათა წევრებს ჰქონდეთ შესაძლებლობა გულდასმით გაეცნონ მათ. თითოეულმა მონაწილემ უნდა შეავსოს ვერიფიკაციის კითხვარი. (იხ. დანართი3) აღნიშნული კითხვარი გამოყენებული იქნება, როგორც ინდივიდუალური კომენტარების საფუძველზე საერთო მოსაზრებების ფორმირებისა და გაზიარების საშუალება. შესაძლოა ვერიფიკატორმა არსებულ ჩამონათვალს თავისი კრიტერიუმიც დაამატოს.

41.4 ვერიფიკატორმა/ვერიფიკაციის ჯგუფმა განსაზღვრულ ვადაში უნდა: ·

41.4.1 შეისწავლოს წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტები/მტკიცებულებები/შეფასების პროცესის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები; ·

41.4.2 საჭიროების შემთხვევაში შეხვდეს შეფასების ინსტრუმენტების შემმუშავებელს, სასწავლო პროცესის მენეჯერს და სხვა ჩართულ მხარეებს. ·

41.4.3 განიხილოს გადასაწყვეტი საკითხები; ·

41.4.4 შეთანხმდნენ შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების საბოლოო კომენტარებზე.

41.5. ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევს აქვს პროცესში მონაწილეობის თანაბარი შესაძლებლობა;

41.6. განსახილველ საკითხებზე შეთანხმების პროცესში მნიშვნელოვანია, რომ სრულად იქნას გამოყენებული ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა მონაწილის კომპეტენცია და შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაციის ყველა კრიტერიუმის საფუძველზე კომპლექსურად და ობიექტურად განხორციელდეს. ვერიფიკაციის ჯგუფის თითოეული წევრის მიერ შევსებული ვერიფიკაციის კითხვარის შედეგები შეჯამდება. თითოეული დასახელებს იმ საკითხ(ებ)ს, რომლებიც გარკვევას და განხილვას საჭიროებენ.

41.7. ვერიფიკაციის ჯგუფი განიხილავს თითოეულ საკითხს, თანხმდება ერთიან პოზიციაზე და დასკვნაში ხდება შეჯერებული აზრის დაფიქსირება;

41.8 ვერიფიკაციის პროცესი უზრუნველყოფს, რომ შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ჩანაწერები ხელმისაწვდომია როგორც თავად შეფასების განმახორციელებელი ორგანიზაციისათვის გასაანალიზებლად, ასევე შეფასების პროცესის გარე შემოწმებაზე (ვერიფიკაციაზე) პასუხისმგებელი ორგანიზაციისთვის;

41.9. შიდა შემოწმებლებმა (ვერიფიკატორებმა) დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს უნდა გადასცეს შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ზუსტი ჩანაწერები ;

41.10 ვერიფიკაციის დროს გამოვლენილი ხარვეზების/შენიშვნების/რეკომენდაციების დადგენის შემდეგ ხდება შეჯამებული პოზიციის გაცნობა შეფასების ინსტრუმენტების შემმოწმებელი ჯგუფისათვის/სასწავლო პროცესის მენეჯერისთვის და დაწესებულების სხვა პერსონალისათვის, მათი შემდგომი განვითარებისათვის;

41.11. ვერიფიკაციის პროცესის დასრულების შემდგომ დგება ვერიფიკაციის ანგარიში;

41.12. განმეორებითი ვერიფიკაცია საჭიროა, როდესაც ხდება ახალი შეფასების ინსტრუმენტების შექმნა ან არსებულ შეფასების ინსტრუმენტში ცვლილებების შეტანა;

41.13 შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილების ინიცირების საფუძველი ასევე შეიძლება გახდეს შეფასების პროცესის ანალიზის შედეგები;

41.14. შეფასების ინსტრუმენტის გადახედვა შესაძლებელია ინიცირების საფუძველზე. ინიცირების უფლება აქვს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს, შიდა ვერიფიკაციის ჯგუფს, სასწავლო პროცესის მენეჯერს, პროგრამის განმახორციელებელ პირს;

41.15. ცვლილებების განხორციელების დროს შეფასების ინსტრუმენტებმა თავიდან უნდა გაიაროს ვალიდაცია;

41.16. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგები აისახება შესაბამის დასკვნაში, დასკვნა უნდა იყოს ნათელი და სრულყოფილი. დასკვნაში ნათლად უნდა იკვეთებოდეს, თუ რამდენად იყო/არ იყო პროფესიული სტუდენტების შეფასება ვალიდური, სანდო, გამჭირვალე სამართლიანი და ობიექტური. იდენფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი. ანგარიში აუცილებლად უნდა მოიცავდეს როგორც პროცესის აღწერას, შედეგებს და შეფასებებს, ასევე პროცესის გაუმჯობესების რეკომენდაციებს, სამოქმედო გეგმის პროექტს, (საჭიროების შემთხვევაში) ანგარიშს ხელს აწერს პროცესის პასუხისმგებელი და მონაწილე პირ(ებ)ი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ვერიფიკაციის ანგარიშს მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს დირექტორს;

41.17. ვერიფიკაციის შედეგების განხილვა ხდება აკადემიაში, განხილვაში მონაწილეობა შეუძლია, როგორც დაინტერესებულ პროფესიულ მასწავლებლებს, ასევე სხვა პირებს, შეიძლება შეხვედრაზე მოწვეული იქნას დარგის ექსპერტები, დამსაქმებლები, პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები და სხვა;

41.18. დასკვნის განხილვისა და ანალიზის შედეგად განხილვაში ჩართულმა მხრეებმა უნდა შეაჯერონ პრობლემების აღმოფხვრის გზები. თუ საჭიროა რეგულაციებშიც განხორციელდება შესაბამისი ცვლილებები.

41.19. დაწესებულება დასკვნის და დასკვნის განხილვის საფუძველზე შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას. სამოქმედო გეგმაში სრულყოფილად უნდა ასახოს ყველა ის განსახორციელებელი აქტივობა რის განხორციელებასაც აპირებს დასკვნაში ასახული პრობლემატური საკითხების გადასაჭრელად. სამოქმედო გეგმაში ასევე ასახული უნდა იყოს: განხორციელების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და საჭირო რესურსი. ეს შესაძლოა გახდეს წლიური გეგმის ნაწილი, თუ ფართო მასშტაბის საკითხს ეხება. თუ ინდივიდუალურ მასწავლებელს/მოდულს ეხება, შესაძლოა ცალკე გაიწეროს. დაწესებულებამ უნდა

მოახდინოს სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის ჩატარება;

41.20. ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით შესაძლოა ვერიფიკაციის პროცესი შეიცვალოს და გაჩნდეს ახალი რეგულაციები, რაც დამტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

## **მუხლი 42. დამატებითი დებულებები**

42.1 აკადემიის - საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ სასწავლო ფართის/ მისამართის/სწავლის შედეგების მიღწევის ადგილის ცვლილების შემთხვევაში აკადემია ვალდებულია აღნიშნული ცვლილების შესახებ ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს აცნობოს ცვლილების განხორციელების შესახებ შესაბამისის სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში და ცენტრს წარუდგინოს შესაბამისი დასაბუთება და მტკიცებულებები;

42.2 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაში სწავლის შედეგების დამატების ან/და ამოღების შემთხვევაში აკადემია ვალდებულია აღნიშნული ცვლილების შესახებ ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს აცნობოს ცვლილების განხორციელების შესახებ შესაბამისის სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში და ცენტრს წარუდგინოს შესაბამისი დასაბუთება და მტკიცებულებები;

42.3 წინამდებარე წესი დამტკიცებულია აკადემიის დირექტორის ბრძანებით. ნებისმიერი ცვლილების და დამატების შეტანა ამ წესში ხდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით;

შპს კონი აკადემია

შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური მხარის და შინაარსობრივი ნაწილის შემოწმების ფორმა

დანართი 1

ზოგადი ინფორმაცია	შესაბამისობა		
	დიახ	ნაწილობრივ	არა
მითითებულია საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება			
მითითებულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება			
მითითებულია მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი			
მითითებულია შეფასების მიმართულება			
მითითებულია შეფასების ინსტრუმენტი			
მითითებულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი და გვარი			

	შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური მხარე	დიახ	ნაწილობრივ	არა
1	შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს სწავლის იმ შედეგის/შედეგების და შესრულების კრიტერიუმების დასახელებას, რომლის შეფასებისთვისაც შიიქმნა ის			
2	შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებები გასაგები ენით არის აღწერილი			
3	მოცემულია დავალების შესრულების ინსტრუქტაჟი			
4	შეფასების ინსტრუმენტში ასახულია დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო			
5	აღწერილია შეფასებისთვის საჭირო გარემო და პირობები, ტექნიკური აღჭურვილობა, მასალა და ინვენტარი			
6	აღწერილია შეფასების პროცესის პირობები, მაგ: თუ როდის შეუძლიათ სახელმძღვანელოებით, ლექსიკონებით, კალკულატორებით, ინტერნეტით და სხვ. სარგებლობა.			
7	დადგენილია ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად			
8	შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს ინფორმაციას განმეორებითი შეფასების შესაძლებლობის შესახებ			
9	განსაზღვრულია, რა სახის მტკიცებულებით იქნება უზრუნველყოფილი სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება			

	შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსობრივი ნაწილი	დიახ	ნაწი ლობ რივ	არა
1.	შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრულ კითხვათა/დავალებათა შინაარსი ფარავს სწავლის შედეგს			
2.	შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული კითხვათა/დავალებათა რაოდენობა საკმარისია სწავლის შედეგის დასადასტურებლად			
3.	დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო საკმარისია დავალების შესასრულებლად			
4.	შეფასების ინსტრუმენტში სწორადაა განსაზღვრული ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი. შეფასების ინსტრუმენტის შემმოწმებლები			



<b>შპს კეონი აკადემია</b>				
<b>შეფასების პროცესზე დაკვირვების ფურცელი</b>				
საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება:				
მოდულის სახელწოდება:			სარეგისტრაციო ნომერი:	
შედეგის დადასტურების თარიღი:				
შემფასებელი პროფესიული მასწავლებელი:				
პროგრამის ხელმძღვანელი:				
ვერიფიკატორი:				
შეფასების პროცესი			დიახ	არა
1	შეფასება დაიწყო დანიშნულ დროს			
2	შეფასება მიმდინარეობს წინასწარ განსაზღვრულ ადგილას			
3	შეფასება მიმდინარეობს წინასწარ განსაზღვრული ინსტრუმენტის გამოყენებით			
4	შესაფასებელ პირებს ჰქონდათ დროის სრულად გამოყენების შესაძლებლობა.			
5	შესაფასებელი პირისათვის წინასწარ იყო ცნობილი შეფასების პირობები (დრო და ადგილი, ხანგრძლივობა, შეფასების კრიტერიუმები)			
6	შეფასების პროცესი უზრუნველყოფილი იყო საჭირო მასალებით და ნედლეულით			
7	შემფასებლის ჩართულობა იყო მინიმალური და დაკვირვების ფუნქციით შემოიფარგლებოდა			
კომენტარები და რეკომენდაციები შეფასების პროცესთან დაკავშირებით:				
პროგრამის ხელმძღვანელი:				
ვერიფიკატორი:				

## შპს კეონი აკადემია ვერიფიკაციის დასკვნა

პროგრამის სახელწოდება	
მოდული/სწავლის შედეგი	
შემფასებელი	
შეფასების პერიოდი	
ვერიფიკატორი	
ვერიფიკაციის ჩატარების პერიოდი	

სისტემის ნაწილი	შემოწმების მიდგომა	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არას შემთხვევაში	რეკომენდაცია
<b>ვალიდურობა</b>					
შეფასების სისტემა ვალიდურია, თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე, შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.					
შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა სპეციალისტის მიერ	შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი არის მოდულით განსაზღვრული შეფასების მიმართულების შესაბამისი.			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსი სრულფასოვნად აფასებს შესაფასებელ სწავლის შედეგებს, მოდულით დადგენილი ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.			
<b>სანდოობა</b>					
შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.					
შეფასების მტკიცებულება	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტის მიერ	თითოეული შეფასებული პირისთვის არსებობს ყველა სწავლის შედეგისთვის			

		მტკიცებულება.			
	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება ავთენტურია, ანუ შესაძლებელია შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირება.			
	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება საკმარისია, ანუ მტკიცებულების მიხედვით შესაძლებელია დარწმუნება, რომ დავალება ყველა კრიტერიუმს შეესაბამება.			
	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება ვალიდურია, ანუ ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო.			

**გამჭვირვალობა**

შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პროცესები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის.

შეფასების პროცესი	შეფასების რეგულაციის ან/და შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა	რეგულაცია ითვალისწინებს შეფასების შესახებ შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმს.			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება, სხვა მტკიცებულება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება იმგვარად, რომ არსებობს ამისი მტკიცებულება.			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით და ფორმით, რათა სტუდენტმა შეძლოს ამ ინფორმაციის გამოყენება.			

	შეფასებული პირის ინტერვიუება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით, რათა სტუდენტმა შეძლოს შეფასების პროცესისათვის ტექნიკური მომზადება.			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება	რეგულაციით გათვალისწინებული მექანიზმი, სტუდენტის წინასწარი ინფორმირების თაობაზე, პრაქტიკულად ხორციელდება.			

**სამართლიანობა**

შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე, შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული.

შეფასების პროცესი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გამოყოფილი დრო საკმარისია.			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასება შესაბამის გარემოშია დაგეგმილი.			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გათვალისწინებულია შესაბამისი აღჭურვილობით უზრუნველყოფა.			
	შეფასების ინსტრუმენტის	შეფასებისათვის გათვალისწინებულია			

	შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შესაბამისი მასალებით უზრუნველყოფა.			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება, შეფასების პროცესზე დასწრება ან ჩანაწერის ნახვა (შესაძლებლობის შემთხვევაში)	შეფასების პროცესი განხორციელდა განსაზღვრული პირობების დაცვით.			

**ობიექტურობა**

შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.

შეფასების პროცესი	შეფასების მტკიცებულებების და უწყისების შესწავლა	ერთნაირად შესრულებული ყველა დავალება ერთნაირადაა შეფასებული.			
		სხვადასხვა დონეზე (კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მიმართებით) შესრულებული დავალებები სხვადასხვაგვარადაა შესრულებული.			

ვერიფიკატორის ხელმოწერა:

/სახელი გვარი/

გვარი/

/სახელი