

შპს კეონი აკადემია

პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავების, მასში ცვლილებების შეტანის, პროგრამაზე ჩარიცხვის, სასწავლო პროცესის მართვის და ხარისხის უზრუნველყოფი წესი

2022

სარჩევი

მუხლი 1.ზოგადი დებულებები -----4

თავი I. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება, განხორციელების უფლების მოპოვება და პროგრამებში ცვლილებების შეტანა -----4

მუხლი 1. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება -----4

მუხლი 2 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება -----7

მუხლი 3 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილებების შეტანა -----9

თავი II პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელება

მუხლი 1 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მიღების გამოცხადება -----10

მუხლი 2 აპლიკანტთა რეგისტრაცია -----12

მუხლი 3 აპლიკანტთა შერჩევა -----12

მუხლი 4 შერჩევაში მონაწილე აპლიკანტთა უფლება მოვალეობები -----13

მუხლი 5 მსმენელის სტატუსის მოპოვება/შეჩერება და შეწყვეტა -----13

მუხლი 6 სწავლის საფასური -----15

მუხლი 7 მსმენელის პირადი საქმე -----15

მუხლი 8 აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი -----16

მუხლი 9 სასწავლო პროცესის ადმინისტრირება -----16

მუხლი 10 სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმი -----16

მუხლი 11 მსმენელის მიღწევების შეფასება და შეფასების გასაჩივრება -----18

მუხლი 12 შეფასების სისტემა და შეფასების ინსტრუმენტები -----19

მუხლი 13 შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია -----21

მუხლი 14 შეფასების პროცესის ადმინისტრირება -----	22
მუხლი 15 შეფასების უწყისი -----	22
მუხლი 16 მსმენლის უფლება -მოვალეობები -----	23
მუხლი 17 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მსმენელების სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკა -----	25
მუხლი 18 სერთიფიკატის გაცემა -----	26
მუხლი 19 პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შრომითი ურთიერთობა -----	27
მუხლი 20 სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალა/ ნედლეულის შექმნა, შენახვა და გამოყენება -----	28
მუხლი 21 ტექნოლოგიური/სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვა-----	28
მუხლი 22 დაწესებულების მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია -----	28
თავი III პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები.	
მუხლი 1 მიდგომები ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემისადმი -----	29
მუხლი 2 ხარისხის შეფასების ციკლის ეტაპები -----	29
მუხლი 3 სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების, სწავლების ხარისხის და მომზადება/გადამზადების პროგრამების შეფასება-----	30
მუხლი 2. დასკვნითი დებულებები -----	31
დანართი 1. შეფასების კრიტერიუმები -----	31
დანართი 2 . კომისიის მიერ აპლიკანტის შეფასების ფორმა-----	33
დანართი 3. საგაკვეთილო პროცესზე დასწრების კითხვარი -----	34
დანართი 4 კითხვარი მსმენელი -----	35
დანართი 5 კითხვარი პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირი -----	44
დანართი 6 კითხვარი კურსდამთავრებული -----	52
დანართი 7 კითხვარი დამსაქმებელი -----	63

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს კეონი აკადემიაში (შემდგომში აკადემია) პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების (შემდგომში პროგრამა) შემუშავების, დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანის, აპლიკანტთა ჩარიცხვის, სასწავლო პროცესის მართვის და ხარისხის უზრუნველყოფის წესსა და პროცედურებს.

1.2 წინამდებარე წესი შემუშავებულია: „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვებისა და სახელმწიფოს მიერ აღიარებულად ჩათვლის წესისა და პირობების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 15 მარტის №131 დადგენილების, „პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავებისა და დამტკიცების წესის განსაზღვრის თაობაზე“, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 26 მარტის №59/5 ბრძანების, „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N10/5 ბრძანების, პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვებისა და სახელმწიფოს მიერ აღიარებულად ჩათვლის წესისა და პირობების დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 15 მარტის №131 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის შესახებ საქართველოს მთავრობის 2021 წლის 13 ივლისის დადგენილების საფუძველზე.

თავი I. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება, განხორციელების უფლების მოპოვება და პროგრამებში ცვლილებების შეტანა

მუხლი 1. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება

1.1 პროფესიული მომზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომელიც პირს ამზადებს პროფესიასთან დაკავშირებული ცალკეული ამოცანებისა და მოვალეობების შესასრულებლად. პროფესიული მომზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2 /მე-3 /მე-4 /მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

1.2 პროფესიული გადამზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომლის მიზანია კომპეტენციების შექმნა ან/და განვითარება იმავე სფეროში პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად. პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2 /მე-3 /მე-4 /მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.

1.3 პროფესიული მომზადების პროგრამის და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მიზანს წარმოადგენს ფორმალური განათლების ფარგლებში შესაბამისი საქმიანობის განხორციელება და სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერთიფიკატის გაცემა.

1.4 პროგრამა/პროგრამები უნდა შეესაბამებოდეს დაწესებულების მიზანს და გაცხადებულ პრიორიტეტებს და ეფუძნებოდეს დაინტერესებული მხარეების - მსმენელების, განმახორციელებელი პერსონალის, დამსაქმებლებისა და სხვა პირების საჭიროებების ანალიზს.

1.5 პროგრამის შემუშავების ინიცირება ხდება დაინტერესებული პირის მიერ;

1.6 დაინტერესებული პირი შესაძლოა იყოს დაწესებულების/ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროგრამის განმახორციელებელი პირი, პარტნიორი ორგანიზაცია და სხვა. დაინტერესებულმა პირმა შესაძლებელია წარმოადგინოს აკადემიის დირექტორის სახელზე არგუმენტირებული მოხსენებითი ბარათი პროგრამ(ებ)ის შემუშავების საჭიროების შესახებ ან მოხდეს ზეპირსიტყვიერი შეთანხმება/დათქმა. მოხსენებითი ბარათში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უნდა ჩანდეს რის საფუძველზე ან რა გარემოებებით არის განპირობებული პროგრამის შემუშავების/დანერგვის სურვილი/საჭიროება;

1.7 დირექტორი განიხილავს აღნიშნულს მოხსენებით ბარათს (არსებობის შემთხვევაში) წარმოდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღეში და თანხმობის შემთხვევაში გამოცემს შესაბამის ბრძანებას კონკრეტული პროგრამის შემუშავების ჯგუფის შექმნის შესახებ, სადაც განისაზღვრება: ჯგუფის ხელმძღვანელი, პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი, სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა და სამუშაო ვადები;

1.8 იმ შემთხვევაში, თუ დირექტორი თვითონ არის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის/საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის დაგეგმვის/შემუშავების ინიციატორი, იგი პირდაპირ გამოცემს ბრძანებას კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ჯგუფის შექმნის შესახებ, სადაც განისაზღვრება: ჯგუფის ხელმძღვანელი, პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი, სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა და სამუშაო ვადები;

1.9 პროგრამების შემუშავების ჯგუფში შესაძლოა შედიოდნენ:

1.9.1 პროგრამის ინიციატორი;

1.9.2 აკადემიის დირექტორი;

1.9.3 ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;

1.9.4 სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;

1.9.5 პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი;

1.9.6 პროფესიული განათლების მასწავლებლები;

1.9.7 პრაქტიკის მენეჯერი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

1.9.8 დამსაქმებლები;

1.9.9 დაწესებულების პარტნიორი ორგანიზაციები(პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები);

1.19. 10 ბიბლიოთეკარი;

1.19.11 ბუღალტერი;

1.9.12 პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები;

1.9.13 დარგის ექსპერტები;

1.9.14 და სხვა.

1.10 პროგრამის საჭიროების დასაბუთება უნდა ეფუძნებოდეს შემდეგ გარემოებებს:

1.11 არსებობს მოთხოვნა ან პროგნოზირებულია მოთხოვნა შესაბამის უნარებზე/სამუშაო პოზიციებზე, რაც დასტურდება კვლევებით ან დამსაქმებლების ინიციატივებით. არგუმენტაცია შესაძლოა ეფუძნებოდეს როგორც პირველად წყაროებს (უშუალოდ დაწესებულების მიერ ჩატარებული კვლევა, შეხვედრები დამსაქმებლებთან და სხვ.), ასევე მეორად წყაროებს (სხვა ორგანიზაციების/დაწესებულებების მიერ ჩატარებული კვლევების მონაცემები, საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მონაცემები და ა.შ.);

1.12 დაწესებულება აფართოებს პროგრამათა სპექტრს მისი საქმიანობის ძირითადი პროფილური მიმართულების ფარგლებში;

1.13 პროგრამის ფარგლებში შეძენილი უნარები იძლევა თვითდასაქმების საშუალებას ან ხელს უწყობს პიროვნების პიროვნული ინტერესების რეალიზაციას ან სოციალურ ინტეგრაციას, რაც გამომდინარეობს პროგრამის შინაარსიდან;

1.14 სხვა არსებითი გარემოებები, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებული იქნეს არგუმენტებად ახალი პროგრამის შემუშავებისათვის.

1.15 პროგრამის შემუშავების ინიცირების შემთხვევაში წარმოდგენილი მასალები უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: დასაქმების ბაზრის კვლევას, კურსდამთავრებულთა (არსებობის შემთხვევაში) დასაქმების მაჩვენებელს; მონაცემებს მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო და ადამიანური რესურსების შესახებ.

1.16 სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი ბრძანებით დადგენილ ვადაში, დაწესებულების დირექტორს განსახილველად/დასამტკიცებლად წარუდგენს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის (მომზადება/გადამზადების)პროექტ(ებ)ს;

1.17 პროგრამის შემუშავებისას პროგრამების შემუშავების/ადაპტირების ჯგუფი უფლებამოსილია დაეყრდნოს პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავებისა და დამტკიცების წესის განსაზღვრის თაობაზე“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 26 მარტის N59/ნ ბრძანებით განსაზღვრულ ერთ-ერთ შემდეგ საფუძველს:

1.18.1 პროფესიის სტანდარტს;

1.18.2 პროფესიულ-საგანმანათლებლო სტანდარტს;

1.18.3 მოდულს/მოდულებს;

1.18.4 საქართველოს კანონმდებლობით ან/და საქართველოს მიერ რატიფიცირებული საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან/და სხვა საერთაშორისო აქტებით კონკრეტული სფეროს რეგულირებისთვის დადგენილ მოთხოვნებს;

1.18.5 დასაქმების საერთაშორისო კლასიფიკატორს, რომელიც განაზღვრულია ISCO-08-ს სტანდარტით ან/და საქართველოს ეროვნულ კლასიფიკატორს ეკონომიკური საქმიანობის სახეების შესახებ (იურიდიული პირი აღნიშნულ კლასიფიკატორებში ახდენს იმ პროფესიის/პროფესიების იდენტიფიცირებას, რომლებიც დაკავშირებულია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის/პროგრამების შინაარსთან.)

1.18.6 პროგრამის შემუშავების საფუძველი ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული საფუძვლების გარდა შესაძლებელია გახდეს ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს პროგრამის შინაარსის განსაზღვრისთვის აუცილებელ ინფორმაციას.

1.18.7 პროგრამის შინაარსი განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 26 მარტის N59/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის დანართის შესაბამისად.

1.18.8 თუ დაწესებულებას სურს მომზადება და გადამზადების პროგრამის განხორციელება დამატებითი უფლების მოპოვების გარეშე, ამ შემთხვევაში, დაწესებულებაში ავტორიზებული პროგრამის ფარგლებში ჩართულ პერსონალთან/დარგის წარმომადგენლებთან კონსულტაციით მზადდება შესაბამისი მომზადება/გადამზადების პროგრამები და დადასტურება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

1.18.9 მომზადების / გადამზადების პროგრამებს ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი ბრძანებით.

მუხლი 2. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება

2.1 პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების სტანდარტი (შემდგომში – სტანდარტი) არის სახელმწიფოს მიერ დაწესებული მოთხოვნა, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს აკადემია ფორმალური განათლების ფარგლებში შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისას და სახელმწიფოს მიერ აღიარებული პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის – სერტიფიკატის გასაცემად.

2.2 ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი სტანდარტები ეხება:

2.2.1. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამას;

2.2.2. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებს;

2.2.3. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ადმინისტრირებას.

2.3. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლება აკადემიას ენიჭება 3 წლის ვადით.

2.4 აკადემია პროფესიული მომზადების ან პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოსაპოვებლად, აკეთებს ელექტრონულ განაცხადს ელექტრონული სისტემის მეშვეობით.

2.5 განაცხადი უნდა შეიცავდეს:

2.5.1 აკადემიის სახელწოდებასა და სამართლებრივ ფორმას;

2.5.2 აკადემიის საიდენტიფიკაციო კოდს;

2.5.3. აკადემიის მისამართსა (იურიდიული და ფაქტობრივი) და საკონტაქტო ინფორმაციას (ტელეფონი და ელ. ფოსტის მისამართი);

2.5.4. აკადემიის საქმიანობის სფეროს, რომელიც განისაზღვრება ეკონომიკური საქმიანობის სახეების შესახებ საქართველოს ეროვნული კლასიფიკატორის შესაბამისად;

2.5.5. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდებას (ქართულ და ინგლისურ ენებზე) და პროგრამის სახეს (პროფესიული მომზადების პროგრამა/პროფესიული გადამზადების პროგრამა);

2.5.6. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ელექტრონულ ფორმას, რომელზეც შესრულებულია კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერას/კვალიფიციური ელექტრონული შტამს

2.5.7. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილს;

2.5.8. მსმენელთა რაოდენობას (მოთხოვნილი რაოდენობის დასაბუთებით);

2.5.9. ინფორმაციას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი ადამიანური რესურსისა (განათლების ან/და სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი თანამშრომლობასთან დაკავშირებით არანაკლებ პროგრამის განხორციელების ვადით გაფორმებული ხელშეკრულება,შეთანხმება) და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი მატერიალური რესურსის შესახებ

2.5.10. ინფორმაციას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი სასწავლო რესურსის შესახებ;

2.5.11. ინფორმაციას მსმენლის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის შესახებ, პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე, აგრეთვე, უფლებამოსილი ორგანოს/პირის მიერ გაცემულ დასკვნას შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ ანუ უფლებამოსილი ორგანოს/პირის მიერ გაცემულ მიწერილობას სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დარღვევის აღმოფრხვრაზე

2.5.12. დასაბუთებას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების საჭიროების შესახებ(პროგრამის დამატებითი უფლებით მოპოვების შემთხვევაში);

2.5.13. ინფორმაციას მსმენლის შერჩევისა და პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურის შესახებ;

2.5.14. ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შესახებ(პროგრამის დამატებითი უფლებით მოპოვების შემთხვევაში);

2.5.15. განაცხადს უნდა დაერთოს საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

მუხლი 3. პროფესიული მომზადების პროგრამასა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში ცვლილებების შეტანა

3.1.აკადემია ვალდებულია ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს აცნობოს:

ა) პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებაში ჩართული მეწარმე სუბიექტის ან სახელმწიფო ორგანოს ცვლილება ან დამატება და წარადგინოს ახალ პარტნიორ/იურიდიულ პირთან გაფორმებული ხელშეკრულება, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას თანამშრომლობის ფორმატის შესახებ;

ბ) პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პირების ცვლილება და წარადგინოს მათი განათლების ან/და სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი და მათთან გაფორმებული ხელშეკრულება;

გ) პროგრამის სახელწოდების, მოცულობის, განხორციელების ადგილის ან სწავლის შედეგის/შედეგების ცვლილება და წარადგინოს განახლებული პროგრამა.

3.2 აკადემია უფლებამოსილია, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან იმ კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, რომლის ფარგლებშიც მომზადებულია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამა, შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ მსმენელებს დაასრულებინოს სწავლა. აღნიშნულ პროგრამაზე აკადემია ვეღარ მიიღებს ახალ მსმენელებს.

3.2 პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში, აკადემია პროგრამაზე შემდეგი მიღების გამოცხადებამდე ვალდებულია, უზრუნველყოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობა. აკადემია უფლებამოსილია, მსმენელებს სწავლა დაასრულებინოს იმ პროგრამაზე, რომელზეც ისინი ჩაირიცხნენ, ხოლო ახალი მსმენელები მიიღოს შეცვლილ პროგრამაზე.

3.4 თუ აკადემია დაკარგავს პროგრამის განხორციელების უფლებას, უფლებამოსილია, უკვე ჩარიცხულ მსმენელებს დაასრულებინოს სწავლება არსებული პროგრამით.

3.5 ამ პუნქტით გათვალისწინებული ცვლილების/ცვლილებების შემთხვევაში, აკადემია ვალდებულია, ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს აცნობოს ცვლილების შესახებ მსმენელთა ახალი ნაკადის მიღების გამოცხადებამდე 30 სამუშაო დღით ადრე.

თავი II პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელება

მუხლი 1. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მიღების გამოცხადება

1.1 პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაცია ცხადდება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომლის ადმინისტრირებასაც ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა.

1.2 კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების შემდეგ აკადემიას უფლება აქვს ამ პროგრამაზე გამოაცხადოს რეგისტრაცია ღია ან დახურული წესით.

1.3 ღია წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონულ სისტემაში განთავსებული ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.

1.4 დახურული წესით რეგისტრაცია ცხადდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც აკადემიას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება სხვა იურიდიულ პირთან ან ადმინისტრაციულ ორგანოსთან, რომლის ფარგლებშიც უნდა უზრუნველყოს პირთა გარკვეული წრის პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადება. დახურული წესით რეგისტრაციის დროს აპლიკანტთა დარეგისტრირებისას აკადემია ვალდებულია ელექტრონულ სისტემაში ატვირთოს იურიდიულ პირთან გაფორმებული ხელშეკრულება.

1.5 პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაციის გამოცხადების მიზნით ელექტრონულ სისტემაში აკადემიის მიერ მიეთითება:

- ა) იურიდიული პირის სახელწოდება/ სამართლებრივი ფორმა/საიდენტიფიკაციო კოდი;
- ბ) იურიდიული პირის იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი;
- გ) იურიდიული პირის საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ-ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი);
- დ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება;
- ე) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახე (მომზადება/გადამზადება);

- ვ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობა;
- ზ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა (ასაკი, განათლება და სხვ.);
- თ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოკლე აღწერა;
- ი) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილი;
- კ) ადგილების ზღვრული რაოდენობა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე;
- ლ) ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე (მე-2/მე-3/მე-4/მე-5);
- მ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა;
- ნ) აპლიკანტთა რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების თარიღები, რომელიც ყოველი მიღებისას განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით (რეგისტრაციის დაწყების/დასრულების თარიღი წინ უნდა უსწრებდეს სწავლის დაწყების თარიღს);
- ო) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;
- პ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;
- ჟ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის საფასური;
- რ) ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დაფინანსების შესახებ;
- ს) მართვის სისტემის მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.

1.6 ამ მუხლის 1.5 პუნქტის „ა“-„მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია ავტომატურად გენერირდება ელექტრონულ სისტემაში აკადემიის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადებისას. ამ მუხლის 1.5 პუნქტის „ნ“-„ს“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის ელექტრონულ სისტემაში შეყვანას უზრუნველყოფს რეესტრზე პაუზისმგებელი პირი.

1.7 აკადემია უფლებამოსილია შეცვალოს ელექტრონულ სისტემაში მის მიერ ასახული ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის ვადის დასრულებამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღით ადრე (ცვლილების შესახებ აპლიკანტს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის ან/და ზეპირი კომუნიკაციის საშუალებით).

მუხლი 2. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

2.1 აკადემიის მიერ აპლიკანტთა რეგისტრაციისას ღია წესით გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის 1.5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის საჯაროობას და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისათვის, ხოლო დახურული წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის 1.5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ამ წესის 1.4 პუნქტით განსაზღვრული პირებისათვის.

2.2 აპლიკანტი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციისთვის გადის ავტორიზაციას სპეციალურ ვებ გვერდზე და რეგისტრირდება ელექტრონული განაცხადის მეშვეობით ან მიმართვს აკადემიას რომელიც რეგისტრაციას ახორციელებს ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

2.3 რეგისტრაციის დახურული წესით გამოცხადების შემთხვევაში, აპლიკანტი პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას ახორციელებს აკადემიის ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

2.4 აპლიკანტს ან აკადემიის წარმომადგენელს რეგისტრაციის დროს ელექტრონულ სისტემაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

- ა) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი;
- ბ) აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- გ) ფაქტობრივი მისამართი/რეგისტრაციის მისამართი;
- დ) ინფორმაცია აპლიკანტის განათლების შესახებ;
- ე) მონაცემები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, დევნილის ან სოციალურად დაუცველი ოჯახის მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული ოჯახის წევრის თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- ვ) ინფორმაცია შერჩეული პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შესახებ;

მუხლი 3 აპლიკანტთა შერჩევა

3.1 აპლიკანტთა შერჩევის დროს (ღია წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში) შერჩევის ფორმად განისაზღვრება გასაუბრება.

3.2 პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასების ხორციელდება შეფასების კრიტერიუმების შესაბამისად (იხ. დანართი 1)

3.3 მაქსიმალური საკონკურსო ქულაა 12, ხოლო მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი 4 ქულა. აღნიშნული არ ეხება შშმ /სსსმ პირებს რომლებიც პროგრამაზე ჩაირიცხებიან უკონკურსოდ არსებული ქვოტის ფარგლებში, რეგისტრაციის დროის გათვალისწინებით.

3.4 აკადემია შერჩევის პროცედურის დაწყებამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღით ადრე, აპლიკანტს მიაწოდებს შერჩევის პროცედურის შესახებ ინფორმაციას ელექტრონული ფოსტის ან/და სატელეფონო კომუნიკაციის საშუალებით. ინფორმაცია ასევე ქვეყნდება აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.

3.5 საკონკურსო კომისია და კონკურსის ჩატარების თარიღი განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

3.6 საკონკურსო კომისია შედგება არანაკლებ სამი წევრისგან, რომელთა შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის წევრ(ებ)ი და მდივანი. კომისიის შემადგენლობაში ასევე შედის პარტნიორი კომპანიის მინიმუმ ერთი წარმომადგენელი.

3.7 გასაუბრება ტარდება აკადემიაში. გასაუბრება შესაძლებელია ჩატარდეს დისტანციურად, კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით.

3.8 კომისიის მიერ აპლიკანტთა შეფასების შედეგები აისახება აპლიკანტთა შეფასების ფორმაში (დანართი 2) და შესაბამისი კომისიის სხდომის ოქმში. ასევე დგება პროგრამაზე ჩასარიცხ აპლიკანტთა სია.

3.9 პროგრამაზე ჩასარიცხ აპლიკანტთა სია წარედგინება აკადემიის დირექტორს რომელიც გამოსცემს ბრძანებას სიაში წარმოდგენილი პირების პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ (მსმენელის სტატუსის მინიჭება).

3.10 შერჩევის პროცედურის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, აკადემია ელექტრონული სისტემის მეშვეობით უზრუნველყოფს აპლიკანტისთვის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირის სტატუსის მინიჭებას და აღნიშნულის თაობაზე აპლიკანტთა ინფორმირებას ელექტრონული ფოსტის ან/და სატელეფონო კომუნიკაციის საშუალებით.

მუხლი 4 შერჩევაში მონაწილე აპლიკანტთა უფლება-მოვალეობები

4.1 აპლიკანტი უფლებამოსილია:

ა) იცნობდეს კომისიის მიერ მისი შეფასების წესსა და პირობებს;

ბ) ფლობდეს ინფორმაციას პარტნიორი კომპანიის თაობაზე;

4.2 აპლიკანტი ვალდებულია, დროულად გამოცხადდეს გასაუბრებაზე და თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. აღნიშნული დოკუმენტის გარეშე გამოცხადების შემთხვევაში აპლიკანტი არ დაიშვება აკადემიის მიერ ორგანიზებულ კონკურსზე.

მუხლი 5. მსმენელის სტატუსის მოპოვება, შეჩერება და შეწყვეტა

5.1 პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მსმენელის სტატუსის მოპოვების ეტაპებია:

5.1.1. აპლიკანტის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა, რაც გულისხმობს აპლიკანტის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმებას.

5.1.2. წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას უზრუნველყოფს აკადემიის საქმისმწარმოებელი.

5.1.3. რაიმე შეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში აკადემია უკავშირდება აპლიკანტს და აცნობებს ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შეუსაბამობის შესახებ;

5.1.4. პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია აკადემიის დირექტორის მიერ ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში აკადემიაში წარადგინოს მოთხოვნილი დოკუმენტაცია;

5.1.5. აპლიკანტს უფლება აქვს წარმოადგინოს დამატებით დოკუმენტი საბუთების მიღების ვადის ამოწურვამდე;

5.1.6 საბუთების მიღების ვადის ამოწურვის შემდეგ, დახურული წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში, იმ იურიდიული პირის/ადმინისტრაციული ორგანოს რომელთანაც აკადემიას აქვს ხელშეკრულება გაფორმებული მიერ მიწოდებული აპლიკანტთა სია წარედგინება აკადემიის დირექტორს რომელიც გამოსცემს ბრძანებას სიაში წარმოდგენილი პირების პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ (მსმენელის სტატუსის მინიჭება) და მათთან ფორმდება ხელშეკრულება;

5.1.7 საბუთების მიღების ვადის ამოწურვის შემდეგ, ღია წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში გასაუბრება გავლილი აპლიკანტების საბოლოო სია წარედგინება აკადემიის დირექტორს რომელიც გამოსცემს ბრძანებას სიაში წარმოდგენილი პირების პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ (მსმენელის სტატუსის მინიჭება) და მათთან ფორმდება ხელშეკრულება;

5.1.8 ინფორმაცია მსმენელის სტატუსის მინიჭების შესახებ რეესტრზე პასუხისმგებელი პირის მიერ ელექტრონულ სისტემაში აისახება შესაბამის პროფესიულ მომზადების/პროფესიულ გადამზადების პროგრამაზე შერჩევის პროცედურის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

5.1.9 ჩარიცხვის პროცესის დასრულების შემდეგ თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, აკადემია უფლებამოსილია დაუკავშირდეს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც რეგისტრირებულნი იყვნენ პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, მაგრამ კონკურსის გამო ვერ მოხვდნენ ჩარიცხვის უფლების მქონე პირთა სიაში.

5.1.9 ამ კატეგორიის პირთათვის მსმენელის სტატუსის მინიჭება, ხელშეკრულების გაფორმება და ელექტრონულ სისტემაში ასახვა უზრუნველყოფილი იქნება შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

5.1.10 პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე ჩარიცხულ აპლიკანტებს შესაძლებელია შეუჩერდეთ ან შეუწყდეთ სტატუსი. მსმენელის სტატუსის შეჩერება არის აკადემიასა და მსმენელის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

5.1.11 მსმენელისათვის სტატუსის შეჩერება შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა ზუსტად არის იდენტიფიცირებული კონკრეტულ პერიოდში ანალოგიური

პროგრამის/კურსის განხორციელების და მსმენელისათვის სტატუსის აღდგენის შესაძლებლობა

5.1.12 მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლები:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) პროფესიული გადამზადების/პროფესიული მომზადების პროგრამის დასრულება;

გ) გარდაცვალება;

დ) კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენი, თუ სასჯელის სახით დანიშნულია თავისუფლების აღკვეთა სასჯელაღსრულების დაწესებულებაში მოხდით;

ე) ყალბი დოკუმენტის წარმოდგენა, რაც გახდა ჩარიცხვის საფუძველი;

ვ) დადგენილ ვადებში ხელშეკრულების გაუფორმებლობა;

ზ) პროგრამის აუთვისებლობა დადგენილ ვადებში (გამოუცხადებლობა ძირითად და დამატებით შეფასებაზე, პროგრამით გათვალისწინებული საკონტაქტო საათის ნახევარი და მეტი გაცდენა) ;

თ) დისციპლინური გადაცდომა;

ი) ფინანსური დავალიანება

კ) სტატუსშეწყვეტილმა პირმა, სწავლის სურვილის შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა თავიდან უნდა გაიაროს;

5.1.13 კოლეჯი ვალდებულია პირისათვის მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის/შეჩერების საკითხის დაყენების დროს აცნობოს პირს აღნიშნულის შესახებ, მოისმინოს მისი პოზიცია და მისცეს მას ახსნა-განმარტების წარმოდგენის უფლება.

მუხლი 6. სწავლის საფასური

6.1. პროფესიული გადამზადების/პროფესიული მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის საფასური განისაზღვრება აკადემიის მიერ შესაბამისი პროგრამისათვის;

6.2. მსმენელისთვის სწავლის საფასური შესაძლებელია ასევე დაფინანსებულ იქნას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

მუხლი 7 მსმენელის პირადი საქმე

7.1 პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე ჩასარიცხად პირმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა ასლი;

ბ) შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან ცნობა განათლების შესაბამისი საფეხურის დამლევის შესახებ. აპლიკანტმა, რომელმაც

უცხოეთში მიიღო განათლება და პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო ოკუპირებულ ტერიტორიებზე, უნდა წარმოადგინოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი მიღებული განათლების აღიარების შესახებ;

გ) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში-დაბადების მოწმობის ასლი, ასევე მისი კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის/მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის სათანადო უფლება-მოსილებას.

ვ)დამატებითი დოკუმენტაცია რომელიც განისაზღვრება პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სპეციფიკით.

ზ) ჩასარიცხდ წარსადგენი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადა ყოველი მიღებისას განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით;

მუხლი 8 ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი

8.1.აპლიკანტი არ ჩარიცხება აკადემიის პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე თუ მან სარეგისტრაციო სისტემაში მიუთითა მცდარი ინფორმაცია განათლების მიღწეული დონის შესახებ და დადგინდეს ვადაში არ წარმოადგენს ამ წესის მუხლი 7 -ის 7.1 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაცია;

8.2 აპლიკანტი არ ჩარიცხება პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე თუ არ გამოცხადდა გასაუბრების დროს.

მუხლი 9. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირება

9.1.პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული მეცადინეობები (პროგრამით გათვალისწინებული კვირეული სასწავლო საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად) ტარდება პროგრამის საფუძველზე შედგენილი სასწავლო ცხრილების/განრიგების შესაბამისად.

9.2 სასწავლო ცხრილები სწავლის დაწყებამდე განთავსდება დაწესებულების საინფორმაციო დაფაზე ან მსმენელებისთვის შექმნილ სპეციალურ ელექტრონულ ჯგუფებში.

მუხლი 10 სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმი

10.1. დაწესებულება უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთათვის და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთათვის ინდივიდუალურად მორგებული სასწავლო პროცესისა და საჭირო სპეციალური საგანმანათლებლო მომსახურების არსებობას, აგრეთვე სასწავლო გარემოს ხელმისაწვდომობას.

10.2 დაწესებულება საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელისათვის შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას/ცხრილს, რომლის შესაბამისადაც განხორციელდება სწავლება, სოციალური ადაპტაცია და საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ინტეგრაცია.

10.3. ინკლუზიური განათლების დანერგვის მიზნით დაწესებულება დამატებითი ადამიანური და მატერიალური რესურსის უზრუნველყოფის გზით უზრუნველყოფს სსსმ მსმენელთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას.

10.4. საჭიროების შემთხვევაში დაწესებულება უზრუნველყოფს სსსმ პირთა საგანმანათლებლო პროცესში ჟესტური ენის თარჯიმნის, სივრცითი ორიენტაციისა და მობილობის ტრენერის, გადაადგილების მხარდაჭერის და სპეციალური მომვლელის ჩართვას (დაკონტრაქტებას), ასევე სასწავლო რესურსების ადაპტირებას.

13.5. სსსმ მსმენელისათვის დაწესებულება შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამებს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სსსმ მსმენელისათვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

13.7. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელოს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სსსმ მსმენელის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან მიმართებით.

13.8. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა/ცხრილი იქმნება სწავლის დაწყებიდან ერთი კვირის განმავლობაში, მასწავლებლისა და ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის მიერ სასწავლო პროცესზე დაკვირვების შედეგად და წარედგინება აკადემიის დირექტორს (დამოწმდება დაწესებულების ბეჭდით და დირექტორის ხელმოწერით).

13.9. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში ჩასატარებელი დამატებითი მეცადინეობების და სხვა რესურსის საჭიროებების შესახებ წერილობით ინფორმაციას დაწესებულებას წარუდგენს ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი.

13.10. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არ ანაცვლებს და არ ცვლის სხვა ნებისმიერ დოკუმენტს, რომელიც დაწესებულებაში ივსება (გაცდენები, შეფასებები, დახასიათება დაა.შ.) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა აზუსტებს ამ დოკუმენტებში არსებული მონაცემების საფუძველს.

13.11. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საფუძველზე მასწავლებელი უფლებამოსილი ხდება სასწავლო პროცესის ფარგლებში: მიმართოს სწავლების განსხვავებულ ხერხებსა და სტრატეგიებს; შეარჩიოს და გამოიყენოს მსმენელისათვის ეფექტური სწავლა-სწავლების, ინსტრუქტაჟის მეთოდები; საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენოს დამატებითი ადაპტირებული ტექნიკური აღჭურვილობა; გამოიყენოს საჭირო რაოდენობით სასწავლო მასალა და ნედლეული.

მუხლი 11 მსმენელის მიღწევების შეფასებისა და შეფასების გასაჩივრების წესი

11.1 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამებში შეფასება გულისხმობს შესაფასებელი პირის მიერ ცოდნის ფლობისა და უნარების გამოყენების შესაძლებლობის შეფასებას, განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით;

11.2 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამის გავლის დამადასტურებელი სერთიფიკატის მოპოვებისათვის დადებითად უნდა შეფასდეს პროგრამით განსაზღვრული მისაღწევი ყველა სწავლის შედეგი;

11.3 სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა. შესაძლებელია სწავლის შედეგების ცალ-ცალკე ან რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება;

11.4 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამებში გამოიყენება განმსაზღვრელი შეფასება, რომელიც ორი ტიპისაა:

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა;

11.5 პროგრამით განსაზღვრულ ვადებში უნდა დადასტურდეს ყველა სწავლის შედეგი/შედეგები. აღნიშნულის არ/ვერ დადასტურება ითვლება მსმენელის მიერ პროგრამის აუთვისებლობად.

11.6 პროგრამის სწავლებისას განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში ან შეფასებაზე არგამოცხადების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს განმეორებით, ერთჯერადად დაადასტუროს სწავლის შედეგები პროგრამის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 დღისა, ამისთვის მსმენელმა განცხადებით უნდა მიმართოს აკადემიის დირექტორს.

11.7 სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროგრამის განმახორციელებელ პირთან შეთანხმებით, ნიშნავს განმეორებით განმსაზღვრელი შეფასების თარიღს. განმეორებით შეფასებაზე პროფესიული მსმენელის გამოუცხადებლობა ითვლება სწავლის შედეგის ვერ დადასტურებად.

11.8 შესაძლებელია: ა) სწავლის შედეგების შეფასება ჩატარდეს თითოეული სწავლის შედეგის დასრულებისას ბ) შესაძლოა შეფასება განხორციელდეს პროგრამის დასრულებისას;

11.9 მსმენელი უფლებამოსილია გაასაჩივროს როგორც შეფასების პროცესის მიმდინარეობა ასევე მიღებული შეფასება. (აპელაცია).

ა) შეფასების პროცესის მიმდინარეობის გასაჩივრების შემთხვევაში მსმენელმა იმავე დღეს წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს აკადემიის დირექტორს.

ბ) შეფასების შედეგის (შინაარსის) გასაჩივრების შემთხვევაში შედეგის გაცნობიდან მაქსიმუმ 2 სამუშაო დღის ვადაში მსმენელმა წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს აკადემიის დირექტორს.

აკადემიის დირექტორი ერთი სამუშაო დღის განმავლობაში იღებს გადაწყვეტილებას შედეგის კომისიური წესით განხილვა/განუხილველობის თაობაზე. სააპელაციო კომისიის შედგება მინიმუმ სამი წევრისგან და მის შემადგენლობაში შესაძლოა შედიოდნენ: დირექტორი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის განმახორციელებელი პირი რომელიც არ მონაწილეობდა მსმენელის შეფასების პროცესში და სხვა.

11.10 კომისია განიხილავს მსმენელის შეფასების საკითხს და შესაძლოა მიიღოს გადაწყვეტილება მსმენელისთვის განმეორებითი შეფასების დანიშვნის შესახებ ან დატოვოს მსმენელის მიერ მიღებული პირველადი შეფასება ძალაში. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება 2 სამუშაო დღეში ეცნობება მსმენელს ელექტრონული ან/და სატელეფონო კომუნიკაციის საშუალებით. განმეორებითი შეფასებისას პროგრამის განმახორციელებელი პირი ვალდებულია შეცვალოს სწავლის შედეგის დადასტურების ტესტი/პრაქტიკული დავალება (პროგრამის შედეგის/შედეგების შესაბამისად);

11.11 შეფასების პროცესი დასრულებულად ითვლება მხოლოდ შეფასების შედეგების დოკუმენტაციის გაფორმების შემდეგ. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/შემფასებელი ვალდებულია უზრუნველყოს მტკიცებულებების შექმნა (ტესტის, შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, მსმენელის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის ან სხვა საშუალებებით) და შეფასების შემდეგ შეფასების მტკიცებულება გადასცეს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

11.12 მტკიცებულებები დაწესებულებაში უნდა ინახებოდეს პროფესიული მსმენელებისათვის შესაბამისი სტატუსის მინიჭებიდან სამი წლის განმავლობაში.

11.13 მტკიცებულებების განადგურება ხდება დაწესებულებაში დადგენილი წესის მიხედვით.

11.14 მსმენელებისათვის მიღწევების შეფასების წესისა და პროგრამის გაცნობა წარმოადგენს პროგრამის განმახორციელებელი პირის პასუხისმგებლობას.

მუხლი 12 შეფასების სისტემა და შეფასების ინსტრუმენტი

12.1 შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამებში შესაბამის შედეგთან მიმართებაში;

12.2 შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის ვალიდურ, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიან/ობიექტურ დადასტურებას.

12.3 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;

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

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

12.6 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;

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

12.8 შეფასების ინსტრუმენტები შეფასების პროცესში გამოყენებამდე გადიან ვალიდაციას. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმება /ვალიდაციას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც უფლებამოსილია ამ პროცესში ჩართოს დარგის სპეციალისტი;

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

12.10 სასწავლო პროცესის მენეჯერი დარგის სპეციალისტთან ერთად ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკურ და შინაარსობრივ მხარეს შეფასების ინსტრუმენტის მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

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

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

12.13 შემოწმებული შეფასების ინსტრუმენტი ვალიდაციის შემთხვევაში გამოიყენება მსმენელთა შეფასების მიზნებისათვის;

12.14 შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს:

12.14.1 პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება;

12.14.2 პროგრამის განმახორციელებელი პირის სახელი, გვარი;

12.14.3 მსმენელის სახელი და გვარი;

- 12.14.4 შეფასების ჩატარების ადგილი;
- 12.14.5 შეფასების ჩატარების თარიღი;
- 12.14.6 სწავლის შედეგებს;
- 12.14.7 შესრულების კრიტერიუმებს;
- 12.14.8 შეფასების მიმართულებას;
- 12.14.9 შეფასების ინსტრუმენტის დასახელებას;
- 12.14.10 შეფასების პროცესის აღწერას;
- 12.14.11 შეფასების მტკიცებულებას;
- 12.14.12 შეფასების სქემას;
- 12.14.13 დამატებით პირობებს;
- 12.14.14 განმეორებითი შეფასების პროცედურას;
- 12.14.15 შეფასებისთვის განკუთვნილ დროს;
- 12.14.16 რეკომენდაციები შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის შესახებ

მუხლი 13 შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

13.1 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.

13.2 აკადემიის დირექტორი ბრძანებით ქმნის ვერიფიკაციის ჯგუფს. ჯგუფის ხელმძღვანელობს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.

13.2. ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება :

13.3.1 შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია;

13.3.2 შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია;

13.3.3 შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია;

13.4. 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;

13.5 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;

13.6 ვერიფიკაცია ხორციელდება ყოველი პროგრამისთვის. შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციისას არ განიხილება ყველა მსმენლის მტკიცებულება, თუმცა ხდება საკმარისი რაოდენობის ნამუშევრების შერჩევა იმისთვის, რომ პროგრამის ფარგლებში დადგინდეს, რამდენად ობიექტურია პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეფასება და რამდენად იცავს ის სტანდარტს.

მუხლი 14 შეფასების პროცესის ადმინისტრირება

14.1 შეფასების პროცესის განხორციელებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მენეჯერი ან/და პროფესიული განათლების მასწავლებელი მსმენელებს აცნობს შეფასების პროცესის განხორციელების წესებს და რეგულაციებს;

14.2 შეფასების პროცესის დაწყების წინ მსმენელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი ან/და პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ უტარდებათ შეფასების პროცესის დროს ქვევის წესების შესახებ ინსტრუქტაჟი. ინსტრუქტაჟის მოსმენის შემდეგ ყველა მსმენელისთვის ერთდროულად დაიწყება შეფასების დროის ათვლა.

14.3 შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, მსმენელი ვალდებულია შეფასების პროცესზე გამოცხადდეს შეფასების დაწყების განსაზღვრულ დროს ;

14.4 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 მსმენელისთვის რაიმე ფორმით ხელის შეშლა;

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

14.6 შეფასების დროის ამოწურვამდე მიცემული დავალების(ტესტი, პრაქტიკული დავალება) შესრულების შემთხვევაში, მსმენელს უფლება აქვს, დატოვოს შეფასების ადგილი;

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

მუხლი 15 შეფასების უწყისი

15.1 პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების მსმენელების სწავლის შედეგების დადასტურება აისახება შეფასების უწყისში. უწყისი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) უწყისის გახსნის თარიღი;

ბ) უწყისის დახურვის თარიღი;

გ) პროგრამის სახელწოდება;

დ) მსმენელის სახელი და გვარი;

ე) სწავლის შედეგები რომლებიც დადასტურდა მსმენლის მიერ და სწავლის შედეგები რომელიც არ/ვერ დადასტურდა მსმენელის მიერ;

4.2 თითოეული პროგრამისთვის შექმნილი შეფასების უწყისი ხელმოწერილია შემფასებელი პირის მიერ და ინახება უვადოდ.

მუხლი 16 მსმენელის უფლება-მოვალეობები

16.1 აკადემიაში მსმენელის უფლებები და ვალდებულებები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, მსმენელებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, ამ წესით და აკადემის დირექტორის ინდივიდუალურ -ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტებით.

16.2 მსმენლის უფლება-მოვალეობები უნდა იყოს გაცნობილი მსმენელებისათვის რაც უნდა დასტურდებოდეს ხელშეკრულების გაფორმების დროს მსმენელებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებაში შესაბამისი ჩანაწერით.

16.3 მსმენელს უფლება აქვს:

ა) უზრუნველყოფილ იქნას სწავლების მაღალი ხარისხით. სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ფარგლებში მიიღოს ისეთი განათლება, რომელიც პროგრამის დასრულების შემდეგ კონკურენტუნარიანს გახდის შრომის ბაზარზე;

ბ) სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების პროცესში უზრუნველყოფილი იქნას პროგრამის შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით და უსაფრთხო სამუშაო გარემოთი;

გ) უზრუნველყოფილ იქნას სასწავლო პროცესის მართებულად წარმართვისათვის აუცილებელი სასწავლო მასალით;

დ) გამოიყენოს აკადემიის ბიბლიოთეკის რესურსები სასწავლო მიზნებისათვის;

ე) საკუთარი ინტერესების შესაბამისად თავისუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები ან/და გაერთიანდეს მასში;

ვ) სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის მიზნით მსმენელი უფლებამოსილია შესაბამისი თანამდებობის პირებისაგან მიიღოს მხარდაჭერა მათ კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით;

ზ) დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უყურადღებობისა და შეურაცხყოფისაგან;

თ) გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;

ი) გამოთქვას პროტესტი და წერილობით გაასაჩივროს აკადემიის დირექტორთან აკადემიაში დასაქმებულის ან/და სხვა მსმენლის არამართლზომიერი ქმედება;

კ) /მსმენელს/აკლიკანტს უფლება აქვს მოითხოვოს პერსონალური მონაცემების დაცვის კუთხით მოქმედი კანონმდებლობით, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზება, მათ შორის უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს, განმარტების გარეშე უარი განაცხადოს მის მიერვე მიცემულ თანხმობაზე და მოითხოვოს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებულ მონაცემთა განადგურება

ლ) დადგენილი წესით მიიღოს შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

16.4 მსმენელს უფლება აქვს აკადემიის არამართლზომიერი ქმედება გაასაჩივროს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

16.5 მსმენელი ვალდებულია:

ა) არ დაიგვიანოს და არ გააცდინოს სასწავლო პროცესი, ასევე, არ დატოვოს აუდიტორია/პრაქტიკის ობიექტი მეცადინეობის მიმდინარეობის დროს (გარდა განსაკუთრებული საჭიროებებისა, სათანადო ნებართვით);

ბ) ობიექტური მიზეზების არსებობის შემთხვევაში მოახდინოს ადმინისტრაციის ინფორმირება მეცადინეობების გაცდენის თაობაზე;

გ) არ დაანაგვიანოს სასწავლებელის/პრაქტიკის ობიექტის შენობა და ტერიტორია, დაიცვას უსაფრთხოების წესები;

დ) გაუფთხილდეს და დაიცვას აკადემიის მფლობელობაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებები; მატერიალური ქონება გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, აანაზღაუროს მის მიერ კოლეჯისათვის მიყენებული ქონებრივი ზიანი;

ე) გაუფრთხილდეს აკადემიის სასწავლო რესურსს;

ვ) არ ისარგებლოს საკომუნიკაციო საშუალებებით, რაც გამოიწვევს სასწავლო პროცესის შეფერხებას;

ზ) პატივი სცეს სხვა მსმენელების და აკადემიის თანამშრომლების ღირსებას, არ დაუშვას მათზე რაიმე ფორმით ზეწოლა ან მათ მიმართ შეურაცხმყოფელი საქციელი;

თ) ტელეფონის ნომრის გამოცვლის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს აკადემიის ადმინისტრაციას;

ი) დაემორჩილოს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის მოთხოვნებს და აკადემიის დასაქმებული უფლებამოსილი პირის შესაბამის მითითებებს, რომელიც არ არღვევს მათ უფლებებს.

16.6 მსმენელს ეკრძალება:

ა) ალკოჰოლური სასმელების, თამბაქოსა და საქართველოს კანონმდებლობით უნებართვოდ აკრძალული ნივთიერების აკადემიის ტერიტორიაზე შეტანა და რაიმე ფორმით გამოყენება;

ბ) ალკოჰოლური თრობისას ან რომელიმე ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნისას კოლეჯის/პრაქტიკის ობიექტის ტერიტორიაზე გამოცხადება და გადაადგილება;

გ) აკადემიის ინფორმაციულ სივრცეში ყველა ტიპის კომპიუტერული თამაშები, არასანქცირებული ჩართვების განხორციელება, პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, რომელიც არ არის შეთანხმებული აკადემიის ადმინისტრაციასთან;

დ) სასწავლო პროცესისადმი ხელის შეშლა, ხმაური, საუბარი;

ე) მეცადინეობაზე მობილური ტელეფონის ან სხვა საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენება, რომელიც არ არის გათვალისწინებული სწავლების მეთოდებით;

16.7 აუდიტორიაში/პრაქტიკის ობიექტზე პროფესიული მსმენელის ყოფაქცევაზე პასუხისმგებელია პროგრამის განმახორციელებელი პირი. თუ მსმენელი დაარღვევს წესრიგს ან კანონს და ამით ხელს შეუშლის მეცადინეობის მსვლელობას, პროგრამის განმახორციელებელი პირი უფლებამოსილია მოთხოვოს მას აუდიტორიის დატოვება და მსმენელის პასუხისმგებლობის საკითხს მაშინვე აყენებს ადმინისტრაციის წინაშე.

16.8. მსმენელის მიერ აკადემიისთვის მიყენებული ზიანის გამო ზიანის ოდენობის შესაბამისი მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება მსმენელს (არასრულწლოვანის, ქმედუუნარო/შეზღუდულ ქმედუუნარიანის შემთხვევაში – მის კანონიერ წარმომადგენელს).

16.9 მსმენელის მიერ ამ წესის მე-7 მუხლით გათვალისწინებულ მოთხოვნათა დარღვევა განიხილება დისციპლინარულ გადაცდომად და აკადემია უფლებამოსილია დამრღვევ პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს მოსთხოვოს ახსნა–განმარტების მიცემა მის მიმართ და ჩადენილი დარღვევის ხარისხის გათვალისწინებით გამოიყენოს დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ერთ–ერთი შემდეგი ფორმა:

ა) გაფრთხილება;

ბ) შენიშვნა;

გ) საყვედური;

დ) მსმენლის სტატუსის შეწყვეტა

მუხლი 17. პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მსმენელთა სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკა

17.1. პრაქტიკა მსმენელს აძლევს შესაძლებლობას შეიძინოს და განამტკიცოს თეორიული ტრენინგ-კურსების გავლისას მიღებული ცოდნისა და უნარების რეალურ პრაქტიკაში გამოყენების გამოცდილება.

17.2. პრაქტიკის ამოცანაა: რეალურ სამუშაო გარემოში ცოდნის თეორიული და პრაქტიკული ასპექტების შერწყმა, თეორიული ცოდნის პრაქტიკული აპლიკაცია; სამუშაოს შესრულებისას პრაქტიკული ჩვევების განვითარება და პრაქტიკული მუშაობისათვის აუცილებელი კომპეტენციების მიღწევა, რეალურ სამუშაო გარემოში მუშაობის გამოცდილების მიღება; წარმატებული საქმიანობისათვის რელევანტური ინფორმაციის და არსებული გამოცდილების გაზიარების და ცოდნის მუდმივი განახლების აუცილებლობის გაცნობიერება; მსმენელის სავარაუდო დამსაქმებელთან დაკავშირება, მათი ცოდნისა და კომპეტენციების თვით პრეზენტაციისა და შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით.

17.3. პრაქტიკის ხელმძღვანელი: პრაქტიკის ობიექტზე პრაქტიკული მეცადინეობების ჩატარების ერთიან პროცესს ხელმძღვანელობს მიმღები ობიექტის (კომპანია/საწარმო და ა.შ.) წარმომადგენელი.

17.4. პრაქტიკის ხელმძღვანელი ეხმარება მსმენელს პრაქტიკის პროცესში წამოჭრილი პრობლემების მოგვარებაში, აკონტროლებს პრაქტიკული მეცადინეობების ჩატარების პროცესს დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად

17.5. მენტორი: პრაქტიკის სრულყოფილად განხორციელების მიზნით, კონკრეტული ხელშეკრულებით განსაზღვრული კომპანია (მიმღები) გამოყოფს მენტორს, რომელიც უშუალოდ ხელმძღვანელობს პრაქტიკის პროცესის წარმართვას და მსმენელის პრაქტიკის დღიურის წარმოებას. პრაქტიკის მენტორების ვინაობა განისაზღვრება პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ, პრაქტიკის დაწყებამდე .

17.6. პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის ორგანიზება

პრაქტიკის პროცესი მიმდინარეობს როგორც კონტაქტური (პრაქტიკის ხელმძღვანელთან კონსულტაცია, მენტორთან უშუალო მუშაობა - მისი მითითებებისა და დავალებების შესრულება, პრაქტიკის ანგარიშის მომზადება და დაცვა), ასევე დამოუკიდებელი მუშაობის ფორმატით. მსმენელი პრაქტიკის ადგილზე, შესაძლებლობებისა და დასახული მიზნის ფარგლებში, ერთვება მიმღები ობიექტის პროფესიულ საქმიანობაში. ასრულებს კონკრეტულ სამუშაოებს მისთვის მენტორის მიერ გამოყოფილი დავალებების ფარგლებში. ყოველდღიურად აღწერს შესრულებული სამუშაოს პრაქტიკის დღიურში და პრაქტიკის დასრულების შემდეგ, სასწავლო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად, იცავს საჯაროდ.

მუხლი 18. სერტიფიკატის გაცემა

18.1. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სერტიფიკატის გაცემის საფუძველია აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით შექმნილი მსმენლის სწავლის შედეგების მიღწევის და შეფასების დადასტურების მიზნით შექმნილი კომისიის ოქმი.

აღნიშნული კომისიის შემადგენლობაში შედის დაწესებულების ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, დარგის სპეციალისტი და პარტნიორი/დამსაქმებელი ორგანიზაციის წარმომადგენელი, ასევე შესაძლებელია შევიდეს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირი.

18.2. სწავლის შედეგი არის განაცხადი პირის მიერ მისაღწევი „ცოდნისა და გაცნობიერების“ (სწავლის ან საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული ინფორმაციის, ფაქტების, პრინციპების, თეორიების, თეორიული და პრაქტიკული მეთოდების ასიმილაციის შედეგი), „უნარის“ (კონკრეტული დავალების შესრულებისა და პრობლემების გადაჭრისათვის შესაბამისი ცოდნის გამოყენების შესაძლებლობა) ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ (ღირებულებებითა და დამოუკიდებლობის შესაბამისი ხარისხით პირის მიერ ცოდნისა და უნარების გამოყენება) შესახებ.

18.3. კომისია შეისწავლის მსმენელის პირად საქმეს, მის შეფასებებს, უფლებამოსილია პროგრამის ხელმძღვანელისგან არსებობის შემთხვევაში ან პროგრამის განმახორციელებელი მასწავლებლისგან მოითხოვოს დამატებითი დახასიათება, რეკომენდაცია ან დანიშნოს გასაუბრება მსმენელთან.

18.4. კომისია გასცემს რეკომენდაციას მსმენელისათვის სერტიფიკატის გაცემის ან სერტიფიკატის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ;

18.5. აღნიშნული კომისიის ოქმისა და სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის საფუძველზე მზადდება და გაიცემა სერტიფიკატი.

18.6. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულების შედეგად გასაცემი სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართის ნიმუში მზადდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

18.7. სერტიფიკატის აღრიცხვა ხორციელდება აკადემიის საქმისწარმოების წესის შესაბამისად.

18.8. სერტიფიკატის დაკარგვის, განადგურებისა და გამოსაყენებლად უვარგისობის შემთხვევაში აკადემიას უფლება აქვს გასცეს სერტიფიკატის დუბლიკატი.

18.9. სერტიფიკატის დუბლიკატის მოთხოვნით უფლებამოსილი პირი განცხადებით მიმართავს აკადემიის დირექტორს;

18.10. სერტიფიკატის შეცვლა ხდება მასში დაშვებული ტექნიკური ხარვეზის შემთხვევაში.

18.11. გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის განადგურება ხდება შევსების დროს დაშვებული შეცდომისა და ფიზიკური დაზიანების შემთხვევაში.

მუხლი 19. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შრომითი ურთიერთობა

19.1. აკადემიის პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი (შემდეგში „დასაქმებული“) შეირჩევა აკადემიის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შესაბამისად;

19.2. დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

მუხლი 20. სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალების, ნედლეულის შენახვა და გამოყენება

20.1. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი კომპონენტების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით პროგრამების კორდინატორი/სასწავლო პროცესის მენეჯერი აკადემიის დირექტორს წარუდგენს მასალა-ნედლეულის მოთხოვნას პროგრამის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 დღისა;

20.2 მასალა და ნედლეულის შექმნა ხორციელდება სასწავლო პროცესის მენეჯერი მიერ, მასალა და ნედლეულის ვარგისიანობის ვადის გათვალისწინებით;

20.3 გახარჯული მასალა და ნედლეულის აღრიცხვას აწარმოებს სასწავლო პროცესი მენეჯერის მიერ.

მუხლი 21. ტექნოლოგიური/სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვა

21.1 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;

21.2 სასწავლო პროცესში წარმოქმნება შემდეგი ტიპის ნარჩენები:

21.2.1 ქაღალდის ნარჩენები (სტუდენტის შეფასების მტკიცებულება, მატერიალური კითხვარები, ჩამოწერილი წიგნები და ჟურნალები, გამოყენებული სასწავლო მასალები, მუყაოს ბაინდერი, ქაღალდისა და მუყაოს შეფუთვები და სხვა),

21.2.2 პლასტიკატის ნარჩენები (კალმი, პლასტიკური საქაღალდე, ფაილი, მარკერი, დაფის საშლელი, პლასტიკატის შეფუთვები და სხვა)

21.2.3 სახიფათო ნარჩენები რომლის შეგროვება ხდება აკადემიაში განთავსებული სპეციალურ კონტეინერში.

21.2.4 საყოფაცხოვრებო ნარჩენები – საყოფაცხოვრებო საქმიანობის, დაგვა-დასუფთავების შედეგად წარმოქმნილი ნარჩენები;

21.2.5 ყველა ზემოთ ჩამოთვლილი ნარჩენი გარდა სახიფათო ნარჩენებისა გროვდება აკადემიაში განლაგებულ სანაგვე კონტეინერებში, რომლის გატანასაც უზრუნველყოფს დამლაგებელი ამ ნარჩენებისთვის განკუთვნილ მუნიციპალურ კონტეინერებში/ზუნკერებში;

21.3 სახიფათო ნარჩენების გატანას ახორციელებს სპეციალური კომპანია, რომელთანაც აკადემიას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება

მუხლი 22 დაწესებულების მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია

22.1. დაწესებულების მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება:

22.1.1A სასწავლო გარემოში მსმენელის ადგილების რაოდენობა;

22.1.2 B სასწავლო გარემოში მსმენელის ადგილების რაოდენობა;

22.1.3. C სასწავლო გარემოში მსმენელის ადგილების რაოდენობა;

22.1.4 პრაქტიკის ობიექტზე მისაღები მსმენელების ზღვრული რაოდენობა (არსებობის შემთხვევაში);

22.1.5 . გადაწყვეტილებასა სმმენელთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის შესახებ ამ მუხლით დადგენილი წესით განსაზღვრული ციფრის ფარგლებში იღებს აკადემია და ასახავს შესაბამის განცხადებაში.

თავი III ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

მუხლი 1. მიდგომები ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემისადმი

ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით საქმიანობის მთავარი ღირებულებები და მიდგომებია: გამჭვირვალობა, საჯაროობა, ობიექტურობა, სანდოობა, უწყვეტობა და ვალიდურობა.

მუხლი 2. ხარისხის შეფასების ციკლის ეტაპები

2.1 ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ფუნქციონირებს „დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, იმოქმედე“ ციკლის (PDCA) პრინციპით, კერძოდ:

P – Plan - დაგეგმე - სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებების სიხშირე. განისაზღვრება კონკრეტული მიზნები, რესურსები და ამ მიზნების მისაღწევი სტრატეგიული ქმედებები.

D – Do - განახორციელე - აღწერს იმ პროცესებს რომლებიც კოლეჯში გაიწერება დასახული მიზნის მისაღწევად.

C – Check - შეამოწმე - ამოწმებს სასწავლო პროცესში ჩართული ყველა პირის მიერ სწავლისა და სწავლების დონის ამალგების მიზნით შესრულებულ სამუშაოს, სასწავლო პროცესში ჩართული ადამიანური რესურსის მუშაობის ხარისხს. შემოწმების მიზანია კოლეჯში ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება.

A – Act იმოქმედე - სახავს კვლევის შედეგად გამოვლენილ ხარვეზთა აღმოფხვრის გზებს, ავითარებს ინოვაციურ მიდგომებს და რეკომენდაციების შემუშავების გზით ადგენს მდგომარეობის გაუმჯობესების მექანიზმებს.

2.2. მოცემული მიდგომის თანახმად ერთი ფაზის დასრულება ნიშნავს მეორე ფაზის დაწყებას და ა.შ.

2.3 ხარისხის უზრუნველსაყოფად კოლეჯში მოწმდება:

სასწავლო პროცესის ადმინისტრირება, სწავლების ხარისხი და მომზადება/გადამზადების პროგრამები, მატერიალური რესურსები და ტექნოლოგიური მხარდაჭერა, არსებული რეგულაციების გამართულობა, მოქნილობა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობა; აკადემიის საქმიანობის შესაბამისობა დადგენილ რეგულაციებთან.

მუხლი 3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების, სწავლების ხარისხი და მომზადება/გადამზადების პროგრამების შეფასება

3.1. კოლეჯში სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების შემოწმების მიზნით:

- ხორციელდება საგაკვეთილო პროცესზე დასწრება პროგრამის განმავლობაში მინიმუმ სამჯერ.
- შედგენილი სასწავლო ცხრილების შესაბამისობის შემოწმება მომზადება/გადამზადების პროგრამებთან.

სწავლების ხარისხის შეფასების მიზნით წინასწარ შემუშავებული კითხვარების საფუძველზე ხორციელდება:

- საგაკვეთილო პროცესზე დაკვირვება;
- მსმენელების გამოკითხვა.

პროგრამების ტექნიკური მონიტორინგის მიზნით ხორციელდება:

- პროგრამების ფორმალური შესაბამისობის დადგენას საქართველოს პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედ საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე, აგრეთვე დაწესებულების შიდა რეგულაციებთან;
- ხორციელდება დაინტერესებულ მხარეებთან უკუკავშირი (ხორციელდება მსმენელის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლების რეგულარული გამოკითხვა) .

მსმენელები და პროგრამის განმახორციელებელი პირები პროგრამას აფასებენ პროგრამის დასრულებისას, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა გამოკითხვა ხორციელდება პროგრამის დასრულებიდან 6-9 თვის შემდეგ. აღნიშნული გამოკითხვის მიზანია განსაზღვროს თუ რამდენად შეესაბამება მსმენელის მიერ გამოთქმავებული პროფესიული უნარები დასაქმების სფეროს, საჭიროებენ თუ არა მსმენელები დამატებითი პრაქტიკის გავლას, რამდენად შესაბამისობაშია კურსდამთავრებულთა კომპეტენცია დამსაქმებელთა მიერ შესაბამის პოზიციებთან დაკავშირებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან, რამდენად

საკმარისია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხანგრძლივობა აღნიშნული პროგრამით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევისათვის და სხვა. პროგრამების შეფასების მიზანია გამოავლინოს გამოავლინოს არსებული ხარვეზები და დასახოს მათი აღმოფხვრის გზები.

3.2 მატერიალური რესურსისა და ტექნოლოგიური მხარდაჭერის შეფასება.

კოლეჯში პროგრამის დასრულებისას ხორციელდება მატერიალური რესურსისა და ტექნოლოგიური მხარდაჭერის შეფასება წინასწარ შემუშავებული კითხვარების საფუძველზე. კითხვარები შესავსებად წარედგინებათ კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომლებს, პროფესიული განათლების მასწავლებლებს და მსმენელებს. აღნიშნული კითხვარების ანალიზის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი შეიმუშავებს რეკომენდაციებს გამოვლენილ ხარვეზებთან დაკავშირებით ასეთის არსებობის შემთხვევაში, რომელსაც წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

3.3 არსებული რეგულაციების გამართულობა, მოქნილობა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობა

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ პერმანენტულად (მინიმუმ წელიწადში 2-ჯერ) ხორციელდება კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შედარება მოქმედ რეგულაციებთან. საჭიროების შემთხვევაში მზადდება რეგულაციებში შესატანი ცვლილებების პაკეტი და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

3.4 აკადემიის საქმიანობის შესაბამისობა დადგენილ რეგულაციებთან;

აკადემიის საქმიანობის დადგენილ რეგულაციებთან შესაბამისობის მიზნით ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ ხორციელდება: სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების შემოწმება, მსმენელების მიერ სტატუსის მოპოვების/შეჩერების/შეწყვეტის პროცედურების შემოწმება, კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის პროცედურების შემოწმება.

მუხლი 2 დასკვნითი დებულებები

2.1 წინამდებარე წესს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი;

2.2. წინამდებარე წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის საფუძველზე

დანართი 1. შეფასების კრიტერიუმები

პროგრამის სახელწოდება		
N	შეფასების კრიტერიუმები	ქულა

		3 ძალიან კარგი	2 კარგი	1 დამაკმაყოფილებელი	0 არადადამაკმაყოფილებელი
1	მოტივაცია (ინტერესი პროფესიისდმი)				
2	ხედეა გუნდურ მუშაობასთან დაკავშირებით				
3	სტრესულ გარემოში მუშაობის მზაობა				
4	პროფესიასთან დაკავშირებული ცოდნა ან/და გამოცდილება				

დანართი 2.

კომისიის მიერ აპლიკანტის შეფასების ფორმა

პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამა -----

N	აპლიკანტის გვარი, სახელი	მოტივა ცია (ინტერე სი	ხედვა გუნდუ რ მუშაობა	სტრესუ ლ გარემომ ი	პროფეს იასთან დაკავში რებულ	ქულათა ჯამი	რეიტინ გი
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

თითოეული კრიტერიუმის მაქსიმალური შეფასებაა 3 ქულა

მალიან კარგი-3 ქულა

კარგი -2 ქულა

საშუალო -1 ქულა

არადაკმაყოფილებელი-0 ქულა

კომისიის წევრის სახელი და გვარი -----

კომისიის წევრის ხელმოწერა -----

შევსების თარიღი -----

დანართი 3. საგაკვეთილო პროცესზე დასწრების კითხვარი

პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასახელება:		
საკონტაქტო საათზე დასწრების თარიღი:		
პროგრამის განმახორციელებელი პირი:		
ჯგუფში მსმენელთა რაოდენობა:		
მსმენელთა რაოდენობა შემოწმების დროს:		
პროგრამით გათვალისწინებული განხორციელების გარემო: A; B; C ; საწარმოო		
		დიახ არა
1	გაკვეთილი ტარდება პროგრამით მითითებულ შესაბამის გარემოში	
2	საკონტაქტო საათის დრო და თემატიკა შეესაბამება პროგრამით გაწერილ თემატიკას	
3	პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიერ მეცადინეობის პროცესში გამოყენებული სწავლების მეთოდები და აქტივობები შესაბამისობაშია პროგრამის თემატიკასთან	
4	სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფილია შესაბამისი მატერიალურ /ტექნიკური რესურსით	
5	სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფილია შესაბამისი სასწავლო მასალებით და საგანმანათლებლო რესურსებით	
6	პროგრამის განმახორციელებელი პირი ახდენს სტუდენტის მოტივირებას	
7	პროგრამის განმახორციელებელი პირი ხელს უწყობს სტუდენტების ჩართულობას.	

კომენტარები და რეკომენდაციები:

შემმოწმებლის ხელმოწერა:

დანართი 4 კითხვარი მსმენელი

მოგესალმებით!

ქვემოთ წარმოდგენილი კითხვარის მიზანია, გავიგოთ თქვენი აზრი მომზადება-გადამზადების პროგრამის შესახებ.

კვლევის ფარგლებში, თქვენი შეფასებები არის კონფიდენციალური, ის მხოლოდ კვლევის ჯგუფის მიერ იქნება გამოყენებული შეჯამებული სახით, ხარვეზების გამოსავლენად, პროგრამისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად და ახალი სამოქმედო ინსტრუქციების შესაქმნელად.

გთხოვთ, ყურადღებით გაეცნოთ კითხვარში მოცემულ ყველა შეკითხვას და რაც შეიძლება ზუსტი, გულახდილი პასუხები გასცეთ. გახსოვდეთ, რომ კითხვარში არ არის სწორი და არასწორი პასუხები. მნიშვნელოვანია მხოლოდ თქვენი აზრის დაფიქსირება. ამიტომ, უპასუხეთ დასმულ კითხვებს ისე, როგორც თქვენ მიგაჩნიათ სწორად.

შეკითხვის გასწვრივ უნდა მონიშნოთ თქვენ მიერ არჩეული პასუხის ვარიანტი. თუკი პასუხის მონიშვნისას შეცდომა დაუშვით, გადახაზეთ შეცდომა და მონიშნეთ ის ვარიანტი, რომელიც თქვენ პასუხს შეესაბამება.

წინასწარ გიხდით მადლობას კითხვარის შევსებისა და აზრის გაზიარებისთვის!

A. ზოგადი ინფორმაცია

A.1. ჩაწერეთ, რომელ პროფესიულ მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლობთ?

A.2. გთხოვთ, მოცემულ გრაფაში მიუთითოთ თქვენი ასაკი /_____/

A.3. გთხოვთ, მიუთითოთ სქესი:

1. მდედრობითი
2. მამრობითი

B. ინფორმაცია პროგრამას განმახორციელებელი პირის/პირების შესახებ

B.1. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ყოველთვის დროზე მოდის ლექციებზე და დათქმულ შეხვედრებზე?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

B.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი კარგადაა მომზადებული თითოეული მეცადინეობისთვის?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

B.3. პროგრამის განმახორციელებელი პირი იყენებს მაგალითებს და ილუსტრაციებს მასალის ნათლად გადმოსაცემად ?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირი საინტერესოდ ხსნის მასალას ?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.5. პროგრამის განმახორციელებელი პირი შეკითხვებს პასუხობს ამომწურავად და გასაგებად?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.6. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ყველაფერს აკეთებს იმისთვის, რათა დარწმუნდეს, რომ მსმენელებს ესმით კურსის ძირითადი იდეები?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.7. გაქვთ შესაძლებლობა დასვათ კითხვები და მონაწილეობა მიიღოთ დისკუსიებში?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.8. პროგრამის განმახორციელებელი პირი მზადაა დამატებითი კონსულტაციები ჩაატაროს მსმენელთან სწავლის შედეგების მიღწევისა თუ გაუმჯობესების მიზნით?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.9. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ყოველთვის ცდილობს მსმენელის მოტივირებას?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.10. პროგრამის განმახორციელებელი პირი თანმიმდევრულად მიყვება პროგრამაში განსაზღვრულ თემატიკას.

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.11. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ახალი დავალების ახსნისას თავად ახდენს პრაქტიკული დავალების დემონსტრირებას.

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.12. პროგრამის განმახორციელებელი პირი გვასწავლის/გვაგვალბებს კონკრეტული საკითხის შესახებ დამატებითი ინფორმაციის მოძიებას ინტერნეტისა და სხვა წყაროების გამოყენებით.

1. დიახ

- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

C. ზოგადი ინფორმაცია პროგრამას შესახებ

C.1. პროგრამის შესახებ ინფორმაცია ხელმისაწვდომი და საჯაროა.

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

C.2. პროგრამის განმახორციელებელმა პირმა გაგვაცნო პროფესიული მომზადება/ პროფესიული გადამზადების პროგრამა.

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

C.3. გავეცანი, თუ როგორ მოხდება პროგრამის გავლისას ჩემი მიღწეული შედეგების დადასტურება.

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

C.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიერ დასახელებული/მოწოდებული სასწავლო მასალები (სახელმძღვანელო, დამხმარე მასალები) სრულიად შეესაბამება კურსს?

- 1. დიახ

- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

C.5. დავალებები სირთულისა და მოცულობის მიხედვით შეესაბამება მსმენელის ინდივიდუალურ შესაძლებლობებს?

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

C.6. პროგრამას ხარისხს ვაფასებ როგორც

- 1. ძალიან კარგი
- 2. კარგი
- 3. საშუალო
- 4. ცუდი
- 5. ძალიან ცუდი

C.7. შესაბამისობაშია ლექციებისა და პრაქტიკული (ლაბორატორიული) მეცადინეობების ფორმა და შინაარსი?

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

C.8. ვფიქრობ, გარკვეული საკითხები/თემები სასწავლო პროგრამაში არ უნდა იყოს, რადგან პრაქტიკული სამუშაოს შესრულებისას ის არ გამოგვადგება.

- 1. დიახ (დადებითი პასუხის შემთხვევაში ქვემოთ ჩაწერეთ საკითხის დასახელება)

- 2. არა
- 3. არ ვიცი / უარი

C.9. პროგრამას ფარგლებში მიღწეული შედეგები შეესაბამება თქვენს მოლოდინებს?

1. დიახ
2. მეტ-ნაკლებად
3. არა

C.10. ობიექტურია მსმენელის შეფასება?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

C.11. ასახავს თუ არა სრულად მსმენელის შეფასების სისტემა მის მიერ შეძენილ ცოდნასა და უნარებს?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

C.12. კოლეჯში ხელმისაწვდომია სასწავლო კურსის ფარგლებში მითითებული ძირითადი ლიტერატურა?

1. დიახ
2. არა
3. არ ვიცი/უარი

C.13. პროგრამის განმახორციელებელი პირი იყენებს დამხმარე სასწავლო საშუალებებსა და თვალსაჩინოებას ინფორმაციის მოწოდებისას ?

1. დიახ
2. არა
3. არ ვიცი/უარი

C.14. სასწავლო ტექნიკური აღჭურვილობა/სასწავლო მასალები მთელი ჯგუფისათვის საკმარისია (პროგრამას სწავლებისათვის).

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ – „ნაწილობრივ, გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

 C.15. სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მასალა-ნედლეული (მაგ: ქაღალდი, სამშენებლო მასალა, ქიმიური ნივთიერებები, მაფი, ქსოვილი და სხვა) საკონტაქტო საათის პერიოდში მთელი ჯგუფისათვის საკმარისია

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ შენიშვნის სახით განმარტეთ)

C.16. პრაქტიკული მეცადინეობების/სწავლის დროს იყენებდით მანქანა-დანადგარს, სამუშაო იარაღსა თუ ტექნიკურ აღჭურვილობას?

1. ყოველთვის
2. იშვიათად
3. არასოდეს
4. არ ვიცი / უარი

C.17. როგორ შეაფასებდით სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით ადმინისტრაციის თანაშრომლების მხარდაჭერას?

1. ძალიან კარგად
2. კარგად
3. საშუალოდ
4. ცუდად
5. ვერ შევასებ

C.18. გთხოვთ, მიუთითოთ ეთანხმებით თუ არა შემდეგ დებულებებს (შენიშვნა: თითოეული დებულების გასწვრივ მონიშნეთ მხოლოდ 1 პასუხი)

დებულებები	სრულიად არ ვეთანხმები	მეტ-ნაკლებად არ ვეთანხმები	მეტ-ნაკლებად ვეთანხმები	სრულიად ვეთანხმები	არ ეხება
სალექციო განრიგი (ცხრილი) კარგადაა განაწილებული	1	2	3	4	5

ჩემი სპეციალობისთვის საათები სავსებით საკმარისია	1	2	3	4	5
საჭიროა თეორიული მეცადინეობებისთვის საათების გაზრდა	1	2	3	4	5
საჭიროა პრაქტიკული მეცადინეობებისთვის საათების გაზრდა	1	2	3	4	5
პრაქტიკული მეცადინეობები კარგად არის ორგანიზებული, მისი მიზნები, ამოცანები და შინაარსი შეესატყვისება მსმენელების საჭიროებებს	1	2	3	4	5
კმაყოფილი ვარ შეფასების პროცესის ორგანიზებით	1	2	3	4	5
სწავლების პროცესში აქტიურად ხდება თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენება	1	2	3	4	5
ლაბორატორიები საკმარისია	1	2	3	4	5
ლაბორატორიების ხარისხი (მოწყობა, ინვენტარი და ა.შ.) სრულიად მისაღებია	1	2	3	4	5

D. თუკი გსურთ ისეთი აზრის დაფიქსირება, რომელიც ზემოთ არც ერთ კითხვაში არ გაუღერდა, გთხოვთ, გაგვიზიარეთ თქვენი მოსაზრება/შენიშვნა კოლეჯის შესახებ.

მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისთვის!

დანართი 5 მომზადება/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირი

მოგესალმებით!

ქვემოთ წარმოდგენილი კითხვარის მიზანია, გავიგოთ თქვენი აზრი მომზადება-გადამზადების პროგრამის შესახებ.

კვლევის ფარგლებში, თქვენი შეფასებები არის კონფიდენციალური, ის მხოლოდ კვლევის ჯგუფის მიერ იქნება გამოყენებული შეჯამებული სახით, ხარვეზების გამოსავლენად, პროგრამისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად და ახალი სამოქმედო ინსტრუქციების შესაქმნელად.

გთხოვთ, ყურადღებით გაეცნოთ კითხვარში მოცემულ ყველა შეკითხვას და რაც შეიძლება ზუსტი, გულახდილი პასუხები გასცეთ. გახსოვდეთ, რომ კითხვარში არ არის სწორი და არასწორი პასუხები. მნიშვნელოვანია მხოლოდ თქვენი აზრის დაფიქსირება. ამიტომ, უპასუხეთ დასმულ კითხვებს ისე, როგორც თქვენ მიგაჩნიათ სწორად.

შეკითხვის გასწვრივ უნდა მონიშნოთ თქვენ მიერ არჩეული პასუხის ვარიანტი. თუკი პასუხის მონიშვნისას შეცდომა დაუშვით, გადახაზეთ შეცდომა და მონიშნეთ ის ვარიანტი, რომელიც თქვენ პასუხს შეესაბამება.

წინასწარ გიხდით მადლობას კითხვარის შევსებისა და აზრის გაზიარებისთვის!

ზოგადი ინფორმაცია

A.1. ჩაწერეთ, რომელ პროფესიულ მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლობთ?

A.2. გთხოვთ, მოცემულ გრაფაში მიუთითოთ თქვენი ასაკი / _____/

A.3. გთხოვთ, მიუთითოთ სქესი:

- 3. მდედრობითი
- 4. მამრობითი

B. ინფორმაცია პროგრამას განმახორციელებელი პირის/პირების შესახებ

B.1. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ყოველთვის დროზე მოდის ლექციებზე და დათქმულ შეხვედრებზე?

- 1. დიახ
- 2. არა

- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი კარგადაა მომზადებული თითოეული მეცადინეობისთვის?

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.3. პროგრამის განმახორციელებელი პირი იყენებს მაგალითებს და ილუსტრაციებს მასალის ნათლად გადმოსაცემად ?

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირი საინტერესოდ ხსნის მასალას ?

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)
განმარტეთ_____

B.5. პროგრამის განმახორციელებელი პირი შეკითხვებს პასუხობს ამომწურავად და გასაგებად?

- 1. დიახ
- 2. არა
- 3. ნაწილობრივ
- 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

B.6. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ყველაფერს აკეთებს იმისთვის, რათა დარწმუნდეს, რომ მსმენელებს ესმით კურსის ძირითადი იდეები?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

B.7. გაქვთ შესაძლებლობა დასვათ კითხვები და მონაწილეობა მიიღოთ დისკუსიებში?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

B.8. პროგრამის განმახორციელებელი პირი მზადაა დამატებითი კონსულტაციები ჩაატაროს მსმენელთან სწავლის შედეგების მიღწევისა თუ გაუმჯობესების მიზნით?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

B.9. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ყოველთვის ცდილობს მსმენელის მოტივირებას?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.10. პროგრამის განმახორციელებელი პირი თანმიმდევრულად მიყვება პროგრამაში განსაზღვრულ თემატიკას.

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.11. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ახალი დავალების ახსნისას თავად ახდენს პრაქტიკული დავალების დემონსტრირებას.

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

B.12. პროგრამის განმახორციელებელი პირი გვასწავლის/გვაგვალეხს კონკრეტული საკითხის შესახებ დამატებითი ინფორმაციის მოძიებას ინტერნეტისა და სხვა წყაროების გამოყენებით.

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

C. ზოგადი ინფორმაცია პროგრამას შესახებ

C.1. პროგრამის შესახებ ინფორმაცია ხელმისაწვდომი და საჯაროა.

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

- C.2. პროგრამის განმახორციელებელმა პირმა გაგვაცნო პროფესიული მომზადება/
პროფესიული გადამზადების პროგრამა.
1. დიახ
 2. არა
 3. ნაწილობრივ
 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

- C.3. გავეცანი, თუ როგორ მოხდება პროგრამის გავლისას ჩემი მიღწეული შედეგების დადასტურება.
1. დიახ
 2. არა
 3. ნაწილობრივ
 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

- C.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიერ დასახელებული/მოწოდებული სასწავლო მასალები (სახელმძღვანელო, დამხმარე მასალები) სრულიად შეესაბამება კურსს?
1. დიახ
 2. არა
 3. ნაწილობრივ
 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)
განმარტეთ _____

- C.5. დავალებები სირთულისა და მოცულობის მიხედვით შეესაბამება მსმენელის ინდივიდუალურ შესაძლებლობებს?
1. დიახ
 2. არა
 3. ნაწილობრივ
 99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ უნიშვნის სახით)

განმარტეთ

C.6. პროგრამას ხარისხს ვაფასებ როგორც

6. ძალიან კარგი
7. კარგი
8. საშუალო
9. ცუდი
10. ძალიან ცუდი

C.7. შესაბამისობაშია ლექციებისა და პრაქტიკული (ლაბორატორიული) მეცადინეობების ფორმა და შინაარსი?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

C.8. ვფიქრობ, გარკვეული საკითხები/თემები სასწავლო პროგრამაში არ უნდა იყოს, რადგან პრაქტიკული სამუშაოს შესრულებისას ის არ გამოგვადგება.

4. დიახ (დადებითი პასუხის შემთხვევაში ქვემოთ ჩაწერეთ საკითხის დასახელება)

5. არა
6. არ ვიცი / უარი

C.9. პროგრამას ფარგლებში მიღწეული შედეგები შეესაბამება თქვენს მოლოდინებს?

4. დიახ
5. მეტ-ნაკლებად
6. არა

C.10. ობიექტურია მსმენელის შეფასება?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ

C.11. ასახავს თუ არა სრულად მსმენელის შეფასების სისტემა მის მიერ შეძენილ ცოდნასა და უნარებს?

1. დიახ
2. არა
3. ნაწილობრივ
99. არ ვიცი / უარი

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ კოდი 3 – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

განმარტეთ _____

C.12. კოლეჯში ხელმისაწვდომია სასწავლო კურსის ფარგლებში მითითებული ძირითადი ლიტერატურა?

4. დიახ
5. არა
6. არ ვიცი/უარი

C.13. პროგრამის განმახორციელებელი პირი იყენებს დამხმარე სასწავლო საშუალებებსა და თვალსაჩინოებას ინფორმაციის მოწოდებისას ?

4. დიახ
5. არა
6. არ ვიცი/უარი

C.14. სასწავლო ტექნიკური აღჭურვილობა/სასწავლო მასალები მთელი ჯგუფისათვის საკმარისია (პროგრამას სწავლებისათვის).

4. დიახ
5. არა
6. ნაწილობრივ

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ – „ნაწილობრივ, გთხოვთ ქვემოთ განმარტეთ შენიშვნის სახით)

C.15. სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მასალა-ნედლეული (მაგ: ქაღალდი, სამშენებლო მასალა, ქიმიური ნივთიერებები, მაფი, ქსოვილი და სხვა) საკონტაქტო საათის პერიოდში მთელი ჯგუფისათვის საკმარისია

4. დიახ
5. არა
6. ნაწილობრივ

(თუკი თქვენ შემოხაზეთ – „ნაწილობრივ“ გთხოვთ ქვემოთ შენიშვნის სახით განმარტეთ)

C.16. პრაქტიკული მეცადინეობების/სწავლის დროს იყენებდით მანქანა-დანადგარს, სამუშაო იარაღსა თუ ტექნიკურ აღჭურვილობას?

5. ყოველთვის
6. იშვიათად
7. არასოდეს
8. არ ვიცი / უარი

C.17. როგორ შეაფასებდით სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით ადმინისტრაციის თანამშრომლების მხარდაჭერას?

6. ძალიან კარგად
7. კარგად
8. საშუალოდ
9. ცუდად
10. ვერ შევაფასებ

C.18. გთხოვთ, მიუთითოთ ეთანხმებით თუ არა შემდეგ დებულებებს (შენიშვნა: თითოეული დებულების გასწვრივ მონიშნეთ მხოლოდ 1 პასუხი)

დებულებები	სრულიად არ ვეთანხმები	მეტ-ნაკლებად არ ვეთანხმები	მეტ-ნაკლებად ვეთანხმები	სრულიად ვეთანხმები	არ ეხება
სალექციო განრიგი (ცხრილი) კარგადაა განაწილებული	1	2	3	4	5
ჩემი სპეციალობისთვის საათები სავსებით საკმარისია	1	2	3	4	5
საჭიროა თეორიული მეცადინეობებისთვის საათების გაზრდა	1	2	3	4	5
საჭიროა პრაქტიკული მეცადინეობებისთვის საათების გაზრდა	1	2	3	4	5
პრაქტიკული მეცადინეობები კარგად არის ორგანიზებული, მისი მიზნები, ამოცანები და შინაარსი შეესატყვისება მსმენელების საჭიროებებს	1	2	3	4	5

კმაყოფილი ვარ შეფასების პროცესის ორგანიზებით	1	2	3	4	5
სწავლების პროცესში აქტიურად ხდება თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენება	1	2	3	4	5
ლაბორატორიები საკმარისია	1	2	3	4	5
ლაბორატორიების ხარისხი (მოწყობა, ინვენტარი და ა.შ.) სრულიად მისაღებია	1	2	3	4	5

D. თუკი გასურთ ისეთი აზრის დაფიქსირება, რომელიც ზემოთ არც ერთ კითხვაში არ გაჟღერდა, გთხოვთ, გაგვიზიარეთ თქვენი მოსაზრება/შენიშვნა კოლეჯის შესახებ.

მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისთვის!

მოგესალმებით!

კვლევის მიზანია შესწავლილ იქნას მომზადება-გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დასრულების შემდგომ კურსდამთავრებულთა ცხოვრებაში განვითარებული ცვლილებები. კერძოდ, გავიგოთ თუ როგორ წარიმართა თქვენი საქმიანობა სხვადასხვა მიმართულებით (განათლება, დასაქმება, თვითდასაქმება, უმუშევრობა) და შესწავლილ იქნას, კოლეჯის მიერ თქვენთვის გაწეული მომსახურება.

გთხოვთ, გულახდილად უპასუხოთ კითხვარში მოცემულ ყველა შეკითხვას ისე, როგორც თქვენ მიგაჩნიათ სწორად. თქვენი შეფასებები არის კონფიდენციალური, ის მხოლოდ კვლევის ჯგუფის მიერ იქნება გამოყენებული შეჯამებული სახით, ხარვეზების გამოსავლენად და კვლევის შედეგად გამოვლენილი ძირითადი მიგნებები საფუძვლად დაედება პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესებას.

ინტერვიუ გაგრძელდება დაახლოებით 10 წუთი.

წინასწარ გიხდით მადლობას კვლევაში მონაწილეობისთვის

კითხვარის ნომერი /_____/

A. ზოგადი ინფორმაცია

A.1. თქვენი ასაკი /_____/

A.2. სქესი:

1. მდედრობითი
2. მამრობითი

A.3. თქვენი სოციალური სტატუსი.

1. იძულებით გადაადგილებული პირი
2. სოციალურად დაუცველი პირი
3. შეზღუდული შესაძლებლობის პირი
4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი
5. არცერთი

A.4. რა არის თქვენ მიერ მიღწეული ყველაზე მაღალი საგანმანათლებლო საფეხური, რომელიც დაამთავრეთ?

1. საბაზო განათლება (9 კლასი)
2. საშუალო განათლება (12 კლასი)
3. პროფესიული განათლება
4. უმაღლესი განათლება

A.5. გთხოვთ, დაასახელოთ პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამა, რომელიც დაასრულეთ.

B. მიღებულ განათლებასთან დაკავშირებული ასპექტები

B.1. გთხოვთ, დაასახელოთ ის ფაქტორები, რომელთაც გავლენა იქონიეს პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩაბარებისას.

1. მშობლების/ახლობლების რჩევა
2. დასაქმების რეალური შესაძლებლობა
3. პროგრამაზე სწავლის საფასურის არარსებობა
4. პროფესიული პროგრამის/სასწავლებლის პრესტიჟულობა

5. სხვა (მიუთითეთ

B.2. ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან, რა გზებით მიიღეთ ინფორმაცია პროგრამის შესახებ?
(შესაძლებელია რამდენიმე პასუხის მონიშვნა)

1. მშობლებისგან
2. სკოლის წარმომადგენლებისაგან
3. მეგობრების, თანატოლებისა და/ან თანაკლასელებისგან
4. კოლეჯში ვიზიტისას
5. ტელევიზიის საშუალებით
6. სარეკლამო ბროშურების საშუალებით
7. ინტერნეტის საშუალებით
8. სხვა (მიუთითეთ

B.3. კოლეჯში ჩარიცხვისას გაგიწიეს თუ არა საპროფორიენტაციო კონსულტაცია?

1. დიახ, მივიღე სრულყოფილი კონსულტაცია
2. კონსულტაცია მივიღე, მაგრამ არ მიმიღია სრულყოფილი ინფორმაცია
3. არ მომიტხოვია კონსულტაცია
4. სხვა (შეგიძლიათ ჩაწეროთ)

B.4. სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, რა იყო თქვენი მოლოდინი პროგრამის კუთხით?
(შესაძლებელია რამდენიმე პასუხი შეარჩიოთ)

1. მივიღებდი პროფესიულ ცოდნას
2. მივიღებდი პრაქტიკულ სამუშაო გამოცდილებას
3. გავიგებდი, სამომავლოდ სად შეიძლება ჩემი პროფესიით დავსაქმდე
4. გავიცნობდი მომავალ კოლეგებს
5. გავხდებოდი ჩემი საქმის პროფესიონალი
6. სხვა (მიუთითეთ

B.5. პროფესიულმა მომზადება/გადამზადების პროგრამამ გაამართლა თქვენი მოლოდინი?

1. მთლიანად გაამართლა
2. ნაწილობრივ გაამართლა
3. არ გაამართლა (მიუთითეთ მიზეზი)

B.6. ახლა რომ აზარებდეთ, აირჩევდით თუ არა იგივე პროგრამას/პროფესიას?

1. დიახ (გრძელდება)
2. არა (გადასვლა კითხვაზე B.8.)

B.7.1 რატომ არ აირჩევდით იგივე პროფესიას?

1. აღნიშნული პროფესია დაბალანაზღაურებადია
2. აღნიშნული პროფესიით ვერ დავსაქმდი
3. სწავლის დაბალი ხარისხის გამო
4. აღარ მაინტერესებს ეს პროფესია
5. სხვა _____

/მითხარით თქვენი

მიზეზი/

B.8. ახლა რომ აზარებდეთ, აირჩევდით თუ არა იგივე კოლეჯს?

1. დიახ (გრძელდება)
2. არა (გადასვლა კითხვაზე B.9.)

B.8.1. რატომ არ აირჩევდით იგივე კოლეჯს? (შესაძლებელია აირჩიოთ რამდენიმე პასუხი)

1. სწავლების დაბალი დონის გამო
2. პრაქტიკული კომპონენტის დაბალი დონის გამო
3. მომზადება-გადამზადების განმახორციელებელთა არაკვალიფიციურობის გამო
4. სასწავლო რესურსების არარსებობის/არასაკმარისობის გამო
5. ტერიტორიულად არ მაწყობდა
6. სხვა _____

/მითხარით თქვენი

მიზეზი/

B.9. როგორ შეაფასებდით პროგრამის ფარგლებში სწავლების ხარისხს, პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიმართებაში?

1. ძალიან კარგად
2. კარგად
3. დამაკმაყოფილებლად
4. ცუდად
5. ძალიან ცუდად
6. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.10. როგორ შეაფასებდით კოლეჯში არსებულ შეფასების სისტემას?

1. ობიექტური/სამართლიანია
2. არაობიექტური/არასამართლიანია
3. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.11. იყო სასწავლო რესურსი ხელმისაწვდომი სწავლის პერიოდში (სასწავლო მასალები, სახელმძღვანელოები, ლაბორატორია და სხვ.)

1. დიახ
2. არა
3. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.12. დაცული იყო სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას უსაფრთხოების ნორმები?

1. დაცული იყო
2. არ იყო დაცული

B.12.1 თუ თქვენ უპასუხეთ „არ იყო დაცული“ გთხოვთ, დააკონკრეტოთ

.....
.....
B.13. როგორ შეაფასებდით პროგრამის ფარგლებში სწავლების ხარისხს პარტნიორ კომპანიაში?

1. ძალიან კარგად
2. კარგად
3. დამაკმაყოფილებლად
4. ცუდად
5. ძალიან ცუდად
6. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.14. დაცული იყო თქვენი უფლებები და კანონიერი ინტერესები?

1. დიახ
2. არა

B.14.1 თუ თქვენ უპასუხეთ „არა“ გთხოვთ, დააკონკრეტოთ

B.15. ღებულობდით კოლეჯისაგან სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად?

1. დიახ
2. არა
3. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.16. გიწევდათ კოლეჯის ადმინისტრაცია გონივრულ ვადაში ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას?

1. დიახ
2. არა
3. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.17. ღებულობდით თუ არა კოლეჯში ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით? (შეგიძლიათ აირჩიოთ რამდენიმე სწორი პასუხი)

1. დიახ, ვაკანსიები ქვეყნდებოდა საინფორმაციო დაფაზე
2. დიახ, ვაკანსიები ქვეყნდებოდა ვებ-გვერდზე
3. კოლეჯს არ აქვს მსგავსი მომსახურების სერვისი
4. სხვა (შეგიძლიათ ჩაწეროთ)

B.18. რას საქმიანობდით კოლეჯში ჩაბარებამდე ბოლო ერთი წლის განმავლობაში?

1. მუშაობდით
2. იყავით თვითდასაქმებული

3. უმუშევარი იყავით
4. სწავლობდით

B.19. მუშაობდით თუ არა სწავლის პერიოდში?

1. დიახ, სრულ განაკვეთზე
2. დიახ, ნახევარ განაკვეთზე
3. დიახ, პერიოდულად (სეზონურად)
4. არ ვმუშაობდი

B.20. პროფესიული პროგრამის დასრულების შემდეგ დაიწყეთ თუ არა მუშაობა?

1. მუშაობა გავაგრძელე იქ, სადაც მანამდე ვმუშაობდი
2. დიახ, დავიწყე მუშაობა
3. არა, არ დამიწყია მუშაობა

C. მიმდინარე საქმიანობა

C.1. რას საქმიანობთ ამჟამად? (შესაძლებელია დააფიქსიროთ მაქსიმუმ ორი ძირითადი საქმიანობა)

1. სწავლობთ უმაღლეს ან პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში (გრძელდება სწავლასთან დაკავშირებული კითხვათა ბლოკი და შემდეგ - შეკითხვიდან C.1.)
2. მუშაობთ (დაქირავებით დასაქმებული) (გადასვლა დასაქმებასთან დაკავშირებულ კითხვათა ბლოკზე და შემდეგ - შეკითხვაზე C.2.)
3. ხართ თვითდასაქმებული (გადასვლა თვითდასაქმებასთან დაკავშირებულ კითხვათა ბლოკზე და შემდეგ - შეკითხვაზე C.3.)
4. ხართ სტაჟიორი/შეგირდი (გადასვლა სტაჟირებასთან დაკავშირებულ კითხვათა ბლოკზე და შემდეგ - შეკითხვაზე C.4.)
5. ხართ დაუსაქმებელი (გადასვლა უმუშევრობასთან დაკავშირებულ კითხვათა ბლოკზე და შემდეგ - შეკითხვაზე C.5.)

სწავლასთან დაკავშირებული კითხვათა ბლოკი

C.1.1. სპეციალობა, რომელსაც დაეუფლეთ პროფესიულ ან უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, არის თუ არა დაკავშირებული მანამდე მიღებულ სპეციალობასთან?

1. დიახ
2. ნაწილობრივ არის
3. არ არის

C.1.2. გთხოვთ, გვითხრათ სწავლის პროფილის შეცვლის მიზეზი.

1. დასაქმების მეტი შანსი
2. არ გამაჩნია კონკრეტული მიზეზი
3. არ შემიცვლია, პარალელურად ვსწავლობდი სხვაგანაც
4. ორივე საქმე მაინტერესებს

5. სხვა _____

/დაასახელეთ/

დასაქმებასთან დაკავშირებული კითხვათა ბლოკი

C.2.1. რა ტიპის დაწესებულებაში მუშაობთ?

1. კერძო დაწესებულებაში
2. სახელმწიფო დაწესებულებაში
3. სხვა ტიპის დაწესებულებაში (არასამთავრობო ორგანიზაცია, პოლიტიკური პარტია, საერთაშორისო ორგანიზაცია ან სხვა);
4. სხვის ოჯახში

5. სხვა _____/დაასახელეთ/

C.2.2. სამსახურის დაწყებასთან დაკავშირებული ვერსიები

1. სამსახური დაიწყეთ დამოუკიდებლად (მოიძიეთ ინფორმაცია ინტერნეტის, ტელევიზიის, გაზეთისა ან რადიოს მეშვეობით)
2. სამსახურის დაწყებაში დაგეხმარათ ნაცნობ-მეგობრები, ნათესავები ან ოჯახის წევრები
3. სამსახური შემოგთავაზეს იქ, სადაც სწავლის დროს გადიოდით პრაქტიკას
4. სამსახური დაიწყეთ კოლეჯის დახმარებით

5. სხვა _____/დაასახელეთ/

C.2.3. გთხოვთ, გვითხართ, რა ხანგრძლივობის სამუშაო ხელშეკრულება გაქვთ?

1. არ მაქვს ხელშეკრულება
2. 1 წლამდე
3. 1-დან 3 წლამდე
4. 3 წელზე მეტი
5. უვადო
6. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

C.2.4. დაახლოებით, რამდენია თქვენი ყოველთვიური ხელფასი (ლარებში)?

1. 300 ლარზე ნაკლები
2. 301-დან 500 ლარამდე

3. 501-დან 700 ლარამდე
4. 701-დან 900 ლარამდე
5. 901 ლარზე მეტი
6. უარი პასუხზე

C.2.5 დაკავშირებულია თუ არა კოლეჯში მიღებული სპეციალობა თქვენს საქმიანობასთან?

1. დიახ
2. ნაწილობრივ
3. არა

C.2.6. როგორ შეაფასებდით თქვენი კვალიფიკაციისა და სამუშაოს მოთხოვნების შესაბამისობას?

1. ჩემი კვალიფიკაცია უფრო მაღალია ვიდრე სამუშაო მოთხოვნები
2. ჩემი კვალიფიკაცია და სამუშაოს მოთხოვნები შესაბამისობაშია
3. არასაკმარისი კვალიფიკაცია მაქვს
4. ჩემი კვალიფიკაცია არ არის დაკავშირებული ჩემს სამუშაოსთან

C.2.7. კმაყოფილი ხართ თუ არა სამსახურით?

1. დიახ
2. ნაწილობრივ
3. არა

თვითდასაქმებასთან დაკავშირებული კითხვათა ბლოკი

C.3.1. დაკავშირებულია თუ არა კოლეჯში მიღებული სპეციალობა თქვენს საქმიანობასთან?

1. დიახ
2. ნაწილობრივ
3. არა

C.3.2. თვითდასაქმების ფარგლებში, რა ტიპის კერძო ბიზნესი/მეურნეობა გაქვთ?

1. სოფლის მეურნეობა
2. ტურიზმი
3. ხელნაკეთი ნივთები
4. ავთიაქი
5. უძრავი ქონება

6. სხვა _____/დაასახელოთ/

C.3.3. დაახლოებით რამდენია თქვენი ყოველთვიური საშუალო შემოსავალი (ლარებში)?

1. 300 ლარზე ნაკლები
2. 301-დან 500 ლარამდე

3. 501-დან 700 ლარამდე
4. 701-დან 900 ლარამდე
5. 901 ლარზე მეტი
6. უარი პასუხზე

C.3.4. რატომ გადაწყვიტეთ საკუთარი ბიზნესის წარმოწყობა?

1. გინდოდათ, გქონოდათ საკუთარი ბიზნესი
2. ვერ იშოვეთ სამსახური
3. გამოცდილების მიღება გსურდათ
4. ოჯახური მდგომარეობის გამო

5. სხვა _____/დაასახელეთ/

C.3.5. როგორ შეაფასებდით თქვენ კვალიფიკაციასა და საკუთარი ბიზნესის ფარგლებში შესასრულებელი სამუშაოს შესაბამისობას?

1. ჩემი კვალიფიკაცია უფრო მაღალია ვიდრე სამუშაო მოთხოვნები
2. ჩემი კვალიფიკაცია და სამუშაოს მოთხოვნები შესაბამისობაშია
3. არასაკმარისი კვალიფიკაცია მაქვს
4. ჩემი კვალიფიკაცია არ არის დაკავშირებული ჩემს სამუშაოსთან

C.3.6 კმაყოფილი ხართ თუ არა იმით, რომ გაქვთ საკუთარი ბიზნესი?

1. დიახ
2. ნაწილობრივ
3. არა

სტაჟირებასთან დაკავშირებული კითხვათა ბლოკი

C.4.1. დაკავშირებულია თუ არა კოლეჯში მიღებული სპეციალობა თქვენს საქმიანობასთან?

1. დიახ
2. ნაწილობრივ
3. არა

C.4.2. იღებთ თუ არა ანაზღაურებას?

1. დიახ
2. არა

C.4.3. დაახლოებით რამდენია თქვენი ყოველთვიური საშუალო შემოსავალი (ლარებში)?

1. 300 ლარზე ნაკლები
2. 301-დან 500 ლარამდე
3. 501-დან 700 ლარამდე
4. 701-დან 900 ლარამდე

5. 901 ლარზე მეტი
6. უარი პასუხზე

უმუშევრობასთან დაკავშირებული კითხვათა ბლოკი

C.5.1. გთხოვთ, დაასახელოთ მიზეზი, რატომ ვერ/არ მუშაობთ კოლეჯში მიღებული სპეციალობით?

1. შემოთავაზებული ხელფასი დაბალია
2. პროფესიაზე დაბალი მოთხოვნაა
3. არ მაქვს საკმარისი გამოცდილება
4. არ დავინტერესებულვარ/არ მიცდია მოძებნა
5. არ გაქვთ ძირითადი უნარები (მაგ. უცხო ენების ცოდნა)
6. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

C.5.2. რატომ არ ეძებთ სამუშაოს?

1. არ გაქვთ შესატყვისი ოჯახური პირობები
2. აპირებთ სწავლის გაგრძელებას
3. არ გსურთ სამსახურის მოძებნა
4. გაქვთ ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული პრობლემები
5. საკუთარი ბიზნესის დაწყება გსურთ
6. ჯარში ყოფნის გამო
7. სხვა _____/დაასახელოთ/

D. სამომავლო გეგმები და პროფესიული საგანმანათლებლო პროცესის შეფასება

D.1. გეგმავთ თუ არა სწავლის გაგრძელებას?

1. დიახ
2. ჯერ არ გადამიწყვიტავს
3. არა

D.2. ისურვებდით თუ არა ქვემოთ ჩამოთვლილი ცოდნისა და უნარების განვითარებას?

1. უცხო ენის ცოდნა
2. კომუნიკაციის უნარი
3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა
4. პროფესიული პრაქტიკული უნარები
5. პროფესიული თეორიული უნარები
6. მეწარმეობრივი უნარები

D.4. პროფესიული განათლების მიღებასთან დაკავშირებული რომელი ასპექტი საჭიროებს გაუმჯობესებას? შეაფასეთ თითოეული ასპექტი.

ასპექტები	საჭიროებს გაუმჯობესებას	მეტნაკლებად საჭიროებს გაუმჯობესებას	არ საჭიროებს გაუმჯობესებას
დასაქმებაზე ზრუნვა	1	2	3
სასწავლო რესურსებზე ხელმისაწვდომობა	1	2	3
საკვანძო კომპეტენციების დაუფლების შესაძლებლობა	1	2	3
პრაქტიკული კომპონენტი	1	2	3
სწავლების ხარისხი	1	2	3
სწავლების მეთოდები	1	2	3
სწავლის შეფასების მეთოდები	1	2	3
პრაქტიკის ინსტრუქტორის კომპეტენცია	1	2	3

D.5. თქვენი აზრით, მთლიანობაში, კოლეჯში მიღებული განათლება უწყობს ხელს სამუშაოს დაწყებას?

1. დიახ, სრულად
2. ნაწილობრივ
3. არა

E. თუკი გსურთ ისეთი აზრის დაფიქსირება, რომელიც ზემოთ არც ერთ კითხვაში არ გაჟღერდა, გთხოვთ, გაგვიზიარეთ თქვენი მოსაზრება/შენიშვნა პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამის და ზოგადად პროფესიული განათლების შესახებ.

მადლობას მოგახსენებთ კვლევაში მონაწილეობისთვის!

მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისთვის!

დანართი 7 კითხვარი დამსაქმებელი

მოგესალმებით!

ქვემოთ წარმოდგენილი კითხვარის მიზანია, გავიგოთ თქვენი აზრი პროფესიული განათლების მიმართ.

საქართველოში რამდენიმე წელია ხორციელდება პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების დანერგვა, რომელთა მიზანია პროფესიული სტუდენტების ცოდნა გახდეს უფრო კონკრეტული, შედეგზე ორიენტირებული და განათლება მიიღონ შესაბამისი პროფესიისათვის დამახასიათებელ გარემოში, რასაც ხელს უწყობს პროგრამით მისაღები შედეგების შესაბამისი C გარემოს არსებობა კოლეჯისა თუ პრაქტიკის ობიექტის ბაზაზე.

გთხოვთ, ყურადღებით გაეცნოთ კითხვარში მოცემულ ყველა შეკითხვას და რაც შეიძლება ზუსტი, გულახდილი პასუხები გასცეთ. თქვენი შეფასებები კვლევის ჯგუფის მიერ გამოყენებული იქნება ხარვეზების გამოსავლენად, პროგრამისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად და ახალი სამოქმედო ინსტრუქციების შესაქმნელად. მნიშვნელოვანია, მხოლოდ თქვენი აზრის დაფიქსირება. ამიტომ, უპასუხეთ დასმულ კითხვებს ისე, როგორც თქვენ მიგაჩნიათ სწორად.

შეკითხვის გასწვრივ უნდა მონიშნოთ თქვენ მიერ არჩეული პასუხის ვარიანტი. თუკი პასუხის მონიშვნისას შეცდომა დაუშვით, გადახაზეთ შეცდომა და მონიშნეთ ის ვარიანტი, რომელიც თქვენ პასუხს შეესაბამება.

წინასწარ გიხდით მადლობას კითხვარის შევსებისა და აზრის გაზიარებისთვის!

კითხვარის ნომერი / _____ /

A. ზოგადი ინფორმაცია

A.1. გთხოვთ, მიუთითოთ თქვენი სახელი და გვარი

/ _____ /

A.2. გთხოვთ, მიუთითოთ ორგანიზაცია, რომელსაც წარმოადგენთ

A.3. გთხოვთ, მიუთითოთ თქვენი პოზიცია

A.4. გთხოვთ, მიუთითოთ რამდენი წელია, რაც მუშაობთ ამ ორგანიზაციაში / _____/

B. ინფორმაცია თანამშრომლობასთან და პროფესიული მომზადება/გადამზადების მსმენელების კომპეტენციებთან დაკავშირებით

B.1. რომელი წყაროებით იღებთ ინფორმაციას პროფესიული განათლების შესახებ?

1. ტელევიზია
2. ახლობლები, მეგობრები
3. სოციალური ქსელები
4. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლები
5. საერთოდ არ ვიღებ ინფორმაციას არანაირი წყაროდან
6. სხვა _____

/ჩაწერეთ/

B.2. ბოლო სამი წლის განმავლობაში, გყოლიათ თუ არა კოლეჯის პროფესიული მომზადება-გადამზადების მსმენელები პრაქტიკაზე?

1. დიახ
2. არა (გადადით შეკითხვაზე B.10.)

B.3. გყოლიათ თუ არა შეზღუდული შესაძლებლობის ან სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირები პრაქტიკაზე?

1. დიახ
2. არა

B.4. არიან თუ არა მოტივირებულნი საწარმოო პრაქტიკის დროს პროფესიული მომზადება-გადამზადების მსმენელები?

1. დიახ, ძალიან მოტივირებულნი არიან
2. საშუალოდ არიან მოტივირებულნი
3. არა, არ არიან მოტივირებულნი
4. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.5. როგორ შეაფასებდით, პროფესიული მომზადება-გადამზადების მსმენელთა ცოდნასა და უნარებს? (შეაფასეთ თითოეული)

ცოდნა და უნარები	ძალიან კარგად	კარგად	ცუდად	ძალიან ცუდად	არ ეხება
კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები	1	2	3	4	5
კომპიუტერული უნარე-ჩვევები	1	2	3	4	5
პროფესიული ეთიკა	1	2	3	4	5
შრომის უსაფრთხოების წესების ცოდნა და გამოყენება	1	2	3	4	5
სამსახურისთვის შესაფერისი ტანსაცმლის შერჩევის უნარი	1	2	3	4	5
უცხო ენის ცოდნა	1	2	3	4	5
გუნდური მუშაობის უნარი	1	2	3	4	5
დროის მენეჯმენტი	1	2	3	4	5
პროფესიის შესაბამისი პრაქტიკული უნარები	1	2	3	4	5
პროფესიის შესაბამისი თეორიული ცოდნა	1	2	3	4	5

B.6. როგორ შეაფასებდით კოლეჯს შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით? (შეაფასეთ თითოეული)

ცოდნა და უნარები	ძალიან დადებითად	დადებითად	უარყოფითად	ძალიან უარყოფითად	არ ვიცი
პროგრამის განმახორციელებელი პირების პროფესიონალიზმი	1	2	3	4	5
კოლეჯის ადმინისტრაციის მოქნილობა თანამშრომლობის პროცესში	1	2	3	4	5
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამართულობა	1	2	3	4	5
პროგრამების შინაარსი	1	2	3	4	5

B.7. როგორ შეაფასებდით ურთიერთთანამშრომლობას?

1. თანამშრომლობას უფრო მეტი სარგებელი მოაქვს ჩვენი ორგანიზაციისთვის
2. თანამშრომლობას უფრო მეტი სარგებელი მოაქვს კოლეჯისთვის
3. თანამშრომლობას თანაბარი სარგებელი მოაქვს ორივე მხარისთვის
4. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.8. გააგრძელებთ მომავალში კოლეჯთან თანამშრომლობას?

1. ვფიქრობთ, გავაგრძელებთ თანამშრომლობას
2. ვფიქრობთ, არ გავაგრძელებთ თანამშრომლობას
4. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.9. ბოლო ორი წლის განმავლობაში, დაგისაქმებიათ თუ არა ის პროფესიული მომზადება-გადამზადების მსმენელები, რომლებმაც თქვენთან გაიარეს პრაქტიკა?

1. დიახ, დავასაქმე ყველა
2. დიახ, დავასაქმე მათი ნაწილი

3. არა, არ დამისაქმებია არავინ

B.10. ზოგადად სჭირდებათ თუ არა ტრენინგები ახალდასაქმებულ პირებს კვალიფიკაციის მიუხედავად?

1. დიახ, სჭირდებათ
2. ზოგჯერ სჭირდებათ
3. არ სჭირდებათ
4. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.11. როგორ ფიქრობთ, რა არის იმის მიზეზი, რომ არ დაგისაქმებიათ კოლეჯის პროფესიული მომზადება-გადამზადების მსმენელები?

1. ზოგადად, სამუშაო ადგილების სიმცირე
2. პროგრამების დაბალი ხარისხი
3. მსმენელთა დაბალი მოტივაცია სწავლის პროცესში
4. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დაბალი კვალიფიკაცია
5. უმუშევრობის მაღალი დონე და ვაკანსიების არარსებობა
6. სხვა

_____/დაასახელო/

B.12. როგორ ფიქრობთ, კონკურენტუნარიანია კოლეჯის პროფესიული მომზადება-გადამზადების მსმენელები შრომის ბაზარზე?

1. კონკურენტუნარიანია
2. საშუალოდ კონკურენტუნარიანია
3. არაკონკურენტუნარიანია
4. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

B.13. რამდენად პრესტიჟულია პროფესიული განათლება?

1. ძალიან პრესტიჟულია
2. პრესტიჟულია
3. არაპრესტიჟულია
4. ძალიან არაპრესტიჟულია
5. არ ვიცი/მიჭირს პასუხის გაცემა

C. თუკი გასურთ ისეთი აზრის დაფიქსირება, რომელიც ზემოთ არც ერთ კითხვაში არ გაჟღერდა, გთხოვთ, გაგვიზიარეთ თქვენი მოსაზრება/შენიშვნა პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამებისა და ზოგადად პროფესიული განათლების შესახებ.

მადლობას გიხდით კითხვარის შევსებისთვის!