

დამტკიცებულია შპს კეონი აკადემიის დირექტორის  
12.10.2020 წლის N1- 24 ბრძანებით  
ცვლილება შესულია კეონი აკადემიის დირექტორის  
12.03.2021 წლის ბრძანება N1-12  
ცვლილება შესულია კეონია აკადემიის დირექტორის  
31.10.2022 წლის ბრძანება N 1-38  
ცვლილება შესულია კეონია აკადემიის დირექტორის  
22.12.2022 წლის ბრძანება N 1-52

შპს კეონი აკადემია  
სასწავლო პროცესის მართვის წესი

თბილისი

2022

## შინაარსი

მუხლი 1 . ძირითადი დებულებები -----	4
მუხლი 2. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები -----	4
მუხლი 3. პროფესიულ პროგრამაზე დაშვების უფლება-----	4
მუხლი 4. პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა -----	4
მუხლი 5. პროფესიულ პროგრამაზე მიღების გამოცხადება -----	4
მუხლი 6 სტუდენტის სტატუსის მოპოვება -----	5
მუხლი 7 პროფესიული სტუდენტი -----	5
მუხლი 8 სასწავლო ხელშეკრულება-----	5
მუხლი 9 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე -----	5
მუხლი 10 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება-----	6
მუხლი 11.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა-----	7
მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა-----	8
მუხლი 13. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმი-----	8
მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამის გაანგარიშება კრედიტებით-----	9
მუხლი 15 პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა-----	10
მუხლი 16. პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში-----	10
მუხლი 17. პროფესიულ სტუდენტთა მობილობა-----	12
მუხლი 18. პირის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების წესი და პროცედურა-----	14
მუხლი 19. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება-----	19
მუხლი 20 კვალიფიკაციის მინიჭება-----	20
მუხლი 21. შუალედური შეფასება-----	20
მუხლი 22. საკვალიფიკაციო გამოცდა-----	22
მუხლი 23. საკვალიფიკაციო კომისია-----	26
მუხლი 24. ცნობა განვლილი კურსების შესახებ -----	27
მუხლი 25. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზრუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) პროფესიულ სტუდენტთა საგანმანათლებლო პროგრამაში ინტეგრირება -----	27
მუხლი 26. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა -----	28
მუხლი 27. სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შეძენა, შენახვა და გამოყენება -----	29
მუხლი 28. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი -----	30
მუხლი 29. ტექნოლოგიური/სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვა -----	30
მუხლი 30.აკადემიაში არსებული მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი -----	30
მუხლი 31. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია -----	31
მუხლი 32. თმის მომსახურების და ფრჩხილის მომსახურების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრა -----	34
მუხლი 33. შეფასების სისტემა -----	36
მუხლი 34 . შეფასების ინსტრუმენტი -----	37
მუხლი 35. შეფასების მტკიცებულებები -----	40
მუხლი 36. შეფასების პროცესის ადმინისტრირება -----	45
მუხლი 37. დამკვირვებელი -----	43

მუხლი 38. შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების წესი -----	43
მუხლი 39. აპელაციის პროცედურა -----	44
მუხლი 40. მოდულის განხორციელებისთვის კალენდარული გეგმის შემუშავება -----	46
მუხლი 41. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია -----	46
მუხლი 42. დამატებითი დებულებები -----	51
დანართები -----	52

## **მუხლი 1. ძირითადი დებულებები**

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

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

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

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

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

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

## **მუხლი 4 პროფესიული მომზადების პროგრამა და პროფესიული გადამზადების პროგრამა**

4.1 პროფესიული მომზადების პროგრამას და პროფესიული გადამზადების პროგრამას შეიმუშავებს და ამტკიცებს შპს კეონი აკადემია;

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

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

5.1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე მიღების გამოცხადების მიზნით, რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში, ავსებს ელექტრონულ კითხვარს, განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;

5.2 ანკეტა-კითხვარში მიეთითება ინფორმაცია აკადემიის და იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, რომელზეც ცხადდება მიღება, ასევე - თითოეულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სპეციალური საჭიროების მქონე პირთა მიღებისთვის განსაზღვრული ადგილებისა) და სხვა პირობების თაობაზე;

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

## **მუხლი 6 . სტუდენტის სტატუსის მოპოვება**

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

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

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

## **მუხლი 7 პროფესიული სტუდენტი**

7.1 შპს კეონი აკადემიის პროფესიული სტუდენტი(შემდგომში სტუდენტი) არის პირი, რომელიც ჩარიცხულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად აკადემიის დირექტორის ბრძანებით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

7.2 აკადემია უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით, მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე და ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოში, რისთვისაც აკადემიაში შემუშავებულია რეგულაცია პროფესიულ სტუდენტთა მხარდამჭერი მექანიზმების შესახებ.

## **მუხლი 8. სასწავლო ხელშეკრულება**

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

## **მუხლი 9. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე**

9.1 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე მოიცავს:

- ა) ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;

ბ) ხელშეკრულებას;

გ) პროფესიულ სტუდენტთან დაკავშირებით გამოცემულ ყველა ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტის დამოწმებულ ამონაწერს ან დამოწმებულ ასლს;

ე) დაწესებულების მიერ პროფესიულ სტუდენტზე გაცემული სერტიფიკატისა და/ან დიპლომის ასლებს;

ვ) სხვა დოკუმენტს ინდივიდუალური საჭიროების მიხედვით;

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

### **მუხლი 10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

10.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად ითვლება აკადემიასა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;

10.2 პროფესიულ სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შესაძლოა იყოს:

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

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

დ) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები;

10.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის, ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტი და მონაცემები კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლის აღმოფხვრის შემთხვევაში სტუდენტი სწავლას აგრძელებს იმ ეტაპიდან როდესაც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

10.4 პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს 5 წლამდე ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში, მას უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

10.5 პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერების ინიცირებას გარდა მე-11 პუნქტის ა ქვეტპუნქტისა აკეთებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი დასაბუთებული მოხსენებითი ბარათით, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა უკან არ უბრუნდება. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე სწავლის გადახდილი საფასური.

10.6 დაუშვებელია გაცვლითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში საქართველოდან წასული პროფესიული სრუდენტისთვის სტატუსის შეჩერება.

10.7 აკადემიისთვის ავტორიზაციაზე უარის თქმის ან ავტორიზაციის გაუქმების, ასევე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის შემთხვევაში ამ პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტები, მათ შორის ისინი ვისაც პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლამდე უკვე შეჩერებული ჰქონდათ პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილები არიან ისარგებლონ მობილობის უფლებით ავტორიზაციის საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილების ძალაში შესვლიდან 5 წლის განმავლობაში.

10.8 აკადემიის ავტორიზაციის ვადის გასვლით აკადემიის მიერ პროგრამის განხორციელების უფლების დაკარგვის, ასევე აკადემიის უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ლიკვიდაციის შემთხვევაში აკადემიის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტები, მათ შორის ისინიც ვისაც ავტორიზაციის ვადის გასვლამდე ან აკადემიის უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ლიკვიდაციამდე უკვე შეჩერებული ჰქონდათ პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, უფლებამოსილნი არიან ისარგებლონ მობილობის უფლებით ავტორიზაციის ვადის გაცვლიდან/ლიკვიდაციიდან 5 წლის განმავლობაში.

## **მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

11.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პირადი ან/და კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვნის/ქმედუუნარო/შეზღუდული ქმედუნარიანი პირის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება;

ბ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა თუ სასჯელის სახით დანიშნულია თავისუფლების აღკვეთა სასჯელაღსრულების დაწესებულებაში მოხდით;

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

დ) საგანმანათლებლო პროფესიული პროგრამის დასრულება;

ე) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის განმავლობაში აკადემიაში არასაკატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა;

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

ზ) სტატუსის შეჩერების ვადის გასვლა, როცა სტატუსშეჩერებული პირი/მისი კანონიერი წარმომადგენელი წერილობითი ფორმით არ ითხოვს სტატუსის აღდგენას;

თ) განმეორებით შუალედურ შეფასებაში არმონაწილეობა;

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

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

11.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის დ) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

11.4 პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ აკადემიის დირექტორის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებამდე სასწავლო პროცესის მენეჯერი ახდენს პროფესიული სტუდენტის/მისი კანონიერი წარმომდგენლის ინფორმირებას (ტელეფონის/ელ.ფოსტის/სხვა საშუალებების გამოყენებით) მოსალოდნელი შედეგების შესახებ;

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

12.1 სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტის /მისი კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვნის/ქმედუუნარო/შეზღუდული ქმედუნარიანი პირის შემთხვევაში) / განცხადების საფუძველზე. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში;

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

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

12.4 თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისთვის იმავე დაწესებულებაში რომელიმე პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დაწესებულება აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის მობილობით გათვალისწინებული პირობების დაცვით, სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელებს გზით;

12.5 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა იმ დაწესებულებაში, სადაც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას;



### **მუხლი 13 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმი**

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

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

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

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

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

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

13.2 საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების, შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში აკადემია პროფესიულ სტუდენტს წერილობით ატყობინებს აღნიშნულ ინფორმაციას;

### **მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამის გაანგარიშება კრედიტებით**

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

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

14.3 კრედიტების განაწილება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულებს შორის;

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

### **მუხლი 15. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა**

15.1.კრედიტის მისაღებად პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით:

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

#### **მუხლი 16. პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში**

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

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

16.3ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნების გათვალისწინებით;

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

ა) პროფესიულ სტუდენტს აღენიშნება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება, როდესაც რეგულარულად საჭიროებს განსხვავებულ მიდგომებს სწავლისას და შეფასებისას;

ბ) პროფესიული სტუდენტი ხანგრძლივი ავადმყოფობის ან სხვა ობიექტური მიზეზის გამო, დროებით საჭიროებს სპეციალური საგანმანათლებლო რეჟიმს/ისგ-ს;

გ) პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს მობილობით (შიდა და გარე);

დ) ფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების/დადასტურების შემთხვევაში;

ე)სტატუსს შეჩერებული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;

ვ) თუ სტუდენტმა დამატებითი გამოცდის შედეგის გათვალისწინებით, ვერ მიიღო დადებითი შეფასება;

ზ) არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა აკადემია ვალდებულია სტუდენტს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი;

თ) პროგრამის შეცვლის ან/და გაუქმების შემთხვევაში;

ი) მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში;

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

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

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

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

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

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

· მატერიალური და სასწავლო რესურსის განსაზღვრა; ·  
სასწავლო განრიგისა და კვირეული დატვირთვის განსაზღვრა;

ბ) იმ შემთხვევაში : პროფესიული სტუდენტი ხანგრძლივი ავადმყოფობის ან სხვა ობიექტური მიზეზის გამო, დროებით საჭიროებს სპეციალური საგანმანათლებლო რეჟიმს/ისგ-ს;

პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს მობილობით; სტატუსს შეჩერებული სტუდენტისათვის ხდება სტატუსის აღდგენა პირი წარმოადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს. აკადემია ავტომატურად ჩაუთვლის მას გავლილ მოდულებს/სწავლის შედეგებს; დარჩენილ მოდულებთან დაკავშირებით სამუშაო ჯგუფი რომელშიც შეიძლება შევიდეს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას კალენდარული წლის მანძილზე დასაშვები კრედიტების ფარგლებში; ინდ გეგმის მიხედვით დღეში სტუდენტის საერთო დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს 8 საათს. გრაფიკი თანხმდება სტუდენტთან, რაც დასტურდება ხელმოწერით;

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

16.7 დამტკიცებული ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის/პროგრამის საფუძველზე, პერსონალთან შეთანხმებით და შემოსული ინფორმაციის გათალისწინებით, დგება შემუშავებული პროგრამის განხორციელების კალენდარი და პროგრამის განხორციელებაზე კონტროლის/მონიტორინგის განრიგი, განხორციელების კონტროლს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

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

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

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

## **მუხლი 17 . პროფესიულ სტუდენტთა მობილობა**

17.1 პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი (შემდგომში – წესი) არეგულირებს პროფესიული სტუდენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა და მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან (შემდგომში – დაწესებულება) სხვა დაწესებულებაში (შემდგომში – გარე მობილობა) და მის ფარგლებში ერთი პროფესიული ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამიდან (შემდგომში –

პროგრამა) სხვა პროფესიულ ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდგომში – შიდა მობილობა) გადასვლის პროცედურას.

17.2. გარე მობილობისა და შიდა მობილობის (შემდგომში – მობილობა) უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის აკადემიის პროფესიული სტუდენტი.

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

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

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

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

17.7. მობილობის მსურველი პირის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის წარმოუდგენლობა შესაძლებელია გახდეს პირის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.

17.8. მიმღები დაწესებულება უფლებამოსილია სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძველების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ, ასევე ოფიციალური დოკუმენტი შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის შესახებ;

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

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

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

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

17.12 აკადემია , ამ წესით გათვალისწინებული პირობებისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში ასახავს სისტემაში.

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

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

17.15 პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, გარდა იმ პროფესიული სტუდენტებისა, რომელთა დაწესებულებები ლიკვიდირებული იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ან დაწესებულებამ დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი ან გაუვიდა ავტორიზაციის ვადა, ასეთ შემთხვევაში დასაშვებია ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბება არაუმეტეს 25% ისა. პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისთვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

**მუხლი 18. პირის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების წესი და პროცედურა**

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

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

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

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

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

18.4 ფორმალური განათლების აღიარების პროცედურების დაცვაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

18.5 ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადები

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

18.5.2 ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) განმცხადებლის მიერ დაწესებულებისთვის განცხადების წარდგენა;

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

გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

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

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

ა) აკადემიის დასახელებას;

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

განცხადებას უნდა ერთოდეს:

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

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

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

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

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



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

18.12 კომისია იქმნება ასალიარებელი სწავლის შედეგების/მოდულის/მოდულების მიხედვით;

18.13 კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისგან;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ა) აკადემიის დასახელება;

ბ) განმცხადებლის ვინაობა;

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

დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

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

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

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

18.31 სააპელაციო კომისია შედგენა არანაკლებ სამი წევრისგან;

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

- 18.33 სააპელაციო კომისიის იკრიბება ბრძანების გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში;
- 18.34 სააპელაციო კომისიის მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა;
- 18.35 სააპელაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთ უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარის ხმა;
- 18.36 საპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება აისახება სააპელაციო კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;
- 18.37 სააპელაციო კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით;
- 18.38 სააპელაციო კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან;
- 18.39 სააპელაციო კომისია იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებას:
- 18.39.1 ფორმალური განათლების აღიარების მიზნისთვის შექმნილი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ძალაში დატოვების შესახებ;
- 18.39.2 ფორმალური განათლების აღიარების მიზნისთვის შექმნილი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შეცვლის შესახებ;
- 18.40 საპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად შესაძლოა შევიდეს ცვლილება დირექტორის მიერ განმცხადებლისათვის სწავლის შედეგების აღიარება/არ აღიარებისთვის გამოცემულ ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ აქტში;
- 18.41 სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება განმცხადებელს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის ან/და წერილობითი ან/და ზეპირი კომუნიკაციის საშუალებით გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში.
- 18.42 აკადემია უზრუნველყოფს ფორმალური განათლების აღიარების მექანიზმების გაცნობას პროფესიული სტუდენტებისათვის შემდეგნაირად:
- ა) სასწავლო პროცესის მართვის წესი განთავსებულია აკადემიის ოფიციალურ ვებ გვერდზე;
  - ბ) პროფორინტაციის ფარგლებში და პროფესიულ სტუდენტებთან ჩატარებულ საინფორმაციო შეხვედრებზე გაჟღერებული იქნება ინფორმაცია ფორმალური განათლების აღიარების პროცედურების თაობაზე;
- 18.43 ფორმალური განათლების აღიარება ფასიანია. ფასი განისაზღვრება ასაღიარებელი სწავლის შედეგების მიხედვით;

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

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

### **მუხლი 19. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება**

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

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

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

### **მუხლი 20. კვალიფიკაციის მინიჭება**

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

20.2. საკვალიფიკაციო კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს და გასცემს რეკომენდაციას კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებით;

20.3. კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები, მონაწილეობა მიიღოს შუალედურ შეფასებაში და ჩააბაროს საკვალიფიკაციო გამოცდა;

20.4. საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობის ამსახველი ოქმი წარედგინება დირექტორს;

20.5. კომისიის ოქმის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამაართლებრივ აქტს შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ. მონაცემები კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

20.6. დირექტორის მიერ გამოცემული აქტის საფუძველზე დაწესებულება ამზადებს და გასცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც დამზადებულია მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით და შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოებთან. კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს ხელს აწერს დირექტორი;

20.7 დიპლომთან ერთად გაიცემა დიპლომის დანართი;

20.8 დიპლომის აღრიცხვის წესი განსაზღვრულია დაწესებულების საქმისწარმოების ერთიანი წესით.

## **მუხლი 21. შუალედური შეფასება**

21.1 შუალედური შეფასების მიზანს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნისა და უნარების დონის დადგენა წარმოადგენს;

21.2 შუალედური შეფასების საგანს წარმოადგენს პროფესიული ცოდნა, უნარები/კომპეტენციები, რომლის შინაარსიც ეფუძნება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელ მოდულებს;

21.3 შუალედური შეფასების თემატიკა მოიცავს შეფასების მომენტისათვის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი მოდულების დასრულებულ სწავლის შედეგებს;

21.4 შუალედური შეფასების თარიღი და ფორმატი ყოველი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განისაზღვრება პროგრამის ხელმძღვანელის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით, არაუგვიანეს შეფასებამდე ერთი თვით ადრე და ჩატარდება პროგრამაზე სწავლების დაახლოებით შუა პერიოდში, კერძოდ, როცა პროფესიულ სტუდენტს გავლილი ექნება მოდულების შესაბამისი სწავლის შედეგების არანაკლებ 40% და არაუმეტეს 60% ;

21.5 შუალედური შეფასების ფარგლებში გამოიყენება არადიფერენცირებული (დადასტურდა/ვერ დადასტურდა) შეფასება;

21.6 პროფესიული სტუდენტის შეფასება მოხდება წინასწარ შემუშავებული შეფასების რუბრიკის მეშვეობით. ამასთანავე პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა განმავითარებელი შეფასება -რა შეუძლია და რა უნდა გააუმჯობესოს სტუდენტმა;

21.7 შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს კომპლექსური პრაქტიკული დავალების, დასრულებული ან მიმდინარე პროექტის ან პორტფოლიოს პრეზენტაციის სახით, პრაქტიკული უნარების დემონსტრირებით და ა.შ;

21.8 შუალედური შეფასების ინსტრუმენტი იქმნება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტით შექმნილი კომისიის მიერ. კომისია შედგება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისგან;

21.9 შუალედური შეფასების ინსტრუმენტის შექმნა უნდა განხორციელდეს შუალედური შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 2 კვირით ადრე;

21.10 შექმნილი შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია ხორციელდება აკადემიაში მოქმედი ვერიფიკაციის წესის შესაბამისად;

21.11 შუალედური შეფასების დროს გამოყენებული შეფასების სისტემა უნდა აკმაყოფილებდეს სასწავლო პროცესის წესში გაწერილ მოთხოვნებს;

21.12 შუალედური შეფასების პროცესში გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს ამ წესის 34.6.1-34.6.33 ქვეპუნქტებში მოცემულ ინფორმაციას. 34.6.26 და 34.6.23

პუნქტების შემთხვევაში პროფესიული განათლების მასწავლებლის ნაცვლად გრაფაში ჩაიწერება კომისიის წევრის სახელი და გვარი და გაკეთდება მათი ხელმოწერა;

21.13 შეფასების მტკიცებულებების არსებობის შემთხვევაში აკადემია უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით;

21.14 შეფასების პროცესის დაწყების წინ პროფესიულ სტუდენტებს სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ უტარდებათ ქცევის წესების შესახებ ინსტრუქტაჟი;

21.15 შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით, პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას ამ წესის მუხლი 22.15 -ში გაწერილი მოთხოვნები;

21.16 პროფესიული სტუდენტის უფლებები განსაზღვრულია ამ წესის მუხლი 22.16 ა) და ბ) ქვეპუნქტებით;

21.17 პროფესიული სტუდენტების ინფორმირებას შუალედურ შეფასებასთან დაკავშირებით (შეფასების თარიღი, შეფასების კრიტერიუმები), ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი ზეპირსიტყვიერად ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით, დირექტორს მიერ შუალედური შეფასების ჩატარების შესახებ აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა;

21.18 პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას შუალედური შეფასების შედეგების შესახებ ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი ინდივიდუალურად ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით შეფასების შედეგების მიღებიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღის ვადაში;

21.19 შეფასების შედეგები და ოქმი შეფასების კომისიის მიერ უნდა იქნას წარმოდგენილი შეფასების ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღის ვადაში, შევსებულ უწყისთან ერთად;

21.20 შუალედურ შეფასებაზე არ გამოცხადების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა შესაძლებლობა კიდევ ერთხელ გავიდეს შუალედურ შეფასებაზე, რისთვისაც განცხადებით მიმართავს აკადემიის დირექტორს შუალედური შეფასების ჩატარებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში. განცხადებაში გაწერილი უნდა იყოს შეფასების პროცესზე არ/ვერ დასწრების მიზეზი და არსებობის შემთხვევაში უნდა იყოს წარმოდგენილი შესაბამისი ცნობა. საპატიო მიზეზად შესაძლებელია ჩაითვალოს ავადმყოფობა, უბედური შემთხვევა და ა.შ. განმეორებითი შეფასების ვადები განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით. სასწავლო პროცესის მენეჯერი უზრუნველყოფს აქტის გამოცემიდან ორი კვირის ვადაში პროფესიული სტუდენტისათვის განმეორებითი შუალედური შეფასების ორგანიზებას. იმ შემთხვევაში, თუ შუალედურ შეფასებაზე გამოყენებული იქნება ტესტური დავალებები, განმეორებითი შეფასების დროს მოხდება ტესტების შეცვლა, კომპლექსური პრაქტიკული დავალების/ შესრულებული სამუშაო პრეზენტაციის/ან სხვა პრაქტიკული ტიპის დავალების შემთხვევაში დავალების შინაარსი არ იცვლება;

21.21 შუალედური შეფასების განხორციელებისთვის აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომლის წევრებიც არიან: დაწესებულების ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი რომელიც არ მონაწილეობდა გამოსაცდელის სწავლების პროცესში,

დაწესებულების პარტნიორი ორგანიზაციების/დაწესებულებსთან ერთად სწავლების კოოპერაციული წესით განხორციელების უფლების მქონე პირი და დარგობრივი ასოციაციების ან/და დარგის ექსპერტების/ ან/და განათლების ექსპერტების ან/და სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებების წარმომადგენლები;

21.22 კომისია უნდა შედგებოდეს მინიმუმ სამი წევრისგან. კომისიას ჰყავს კომისიის თავმჯდომარე;

21.23 კომისიის წევრები დაწესებულების მიერ წინასწარ შემუშავებული შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით ინდივიდუალურად აფასებენ პროფესიულ სტუდენტს;

21.24 საგამოცდო კომისია განიხლავს პროფესიული სტუდენტის შეფასებებს, გაცემულ განმავითარებელ უკუკავშირს ადგენენ ოქმს და წარუდგენენ აკადემიის დირექტორს;

## **მუხლი 22. საკვალიფიკაციო გამოცდა**

22.1. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობაა პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურება და შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა;

22.2 საკვალიფიციო გამოცდის მიზანია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების პროფესიული მოვალეობების და ამოცანების შესრულების პროცესში კომპლექსურად გამოყენების უნარის შეფასება;

22.3 საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა იმ პროფესიული სტუდენტისთვის, რომელმაც დაასრულა პროგრამა, რადგანაც კვალიფიკაციის მინიჭების აუცილებელი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება;

22.4 საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზებას ახდენს აკადემია დამსაქმებელთან/პარტნიორ ორგანიზაციასთან/პროგრამის კოოპერაციული სწავლების სახით განხორციელების უფლების მქონე პირებთან ერთად, საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება პროგრამის დასრულებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა;

22.5 საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება პრაქტიკული კომპონენტისგან. პროფესიულ სტუდენტს უწევს პრაქტიკული დავალების შესრულება და შემდეგ შესრულებული დავალების პრეზენტაცია. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე პროფესიულ სტუდენტს მოუწევს ყველა იმ ძირითადი უნარის და კომპეტენციის დადასტურება რაც განსაზღვრულია პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით;

22.6 საგამოცდო თარიღი განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური - სამართლებრივი აქტით, პროგრამის ხელმძღვანელის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე არაუგვიანეს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე ერთი თვით ადრე. კომისიის შემადგენლობა, კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და დამკვირვებლები განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური -სამართლებრივი აქტით. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას გამოცდის თარიღის და ფორმატის შესახებ ახდენს სასწავლო პროცესის მენეჯერი ზეპირსიტყვიერად ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით დირექტორის მიერ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა;

22.7 საგამოცდო კომისია უნდა შედგებოდეს მინიმუმ სამი წევრისგან, რომელთა შემადგენლობაში შესაძლებელია იყოს: აკადემიის წარმომადგენელი/აკადემიის პარტნიორი ორგანიზაციის/პრაქტიკის ობიექტის/აკადემიასთან ერთად პროგრამის კოოპერაციული სწავლების სახით განხორციელების უფლების მქონე სუბიექტის წარმომადგენელი/ ის პროფესიული განათლების მასწავლებელი პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა გამოსაცდელის სწავლების პროცესში/დარგის წარმომადგენელი, კომისიის გადაწყვეტილება ფორმირდება კომისიის ოქმის სახით; 22.8 საკვალიფიკაციო გამოცდის მიმართ წაყენებული მოთხოვნებია:

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

22.8.2 საკვალიფიკაციო მიზნებისთვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას თეორიული გამოცდა, პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება და ა.შ

22.9 საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხები მოიცავს:

ა) დავალების/დავალებების შინაარსს;

ბ) დავალების შესრულების დროს;

გ) შეფასების კრიტერიუმებს;

დ) დავალების შესრულების პირობებს.

22.10 საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება აკადემიაში, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის განკუთვნილ C გარემოში;

22.11 გამოცდის ორგანიზება ხორციელდება შემდეგნაირად:

ა) დარგის სპეციალისტების/პროფესიული განათლების მასწავლებლები შეიმუშავებენ საგამოცდო საკითხებს/პრაქტიკულ დავალებებს და პროფესიული სტუდენტის შეფასების ჩეკლისტს გავლილი პროფესიული/საერთო პროფესიული მოდულების და სწავლის შედეგების მიხედვით შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 2 კვირით ადრე;

ბ) შექმნილი შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია ხორციელდება აკადემიაში მოქმედი ვერიფიკაციის წესის შესაბამისად;

გ) პრაქტიკული კომპონენტი ფასდება 100 ქულით;

დ) გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება, თუ თითოეული დავალების მიხედვით პროფესიული სტუდენტის მიერ დაგროვებული იქნება დავალებისთვის განსაზღვრული ქულების 51 % და მეტი.

ე) საბოლოო ქულა არის კომისიის წევრების მიერ დაწერილი ქულების საშუალო არითმეტიკული, თუმცა, ქულებს შორის დიდი სხვაობის შემთხვევაში (5 ქულა ან მეტი), კომისიის წევრებს შორის განიხილება პროფესიული სტუდენტის ნამუშევარი საერთო ქულის შეჯერების მიზნით;

ვ) პრაქტიკულ გამოცდას ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი;

22.12 განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების პროცედურებია:



22.12.1.იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტი ვერ გამოცხადდება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, მას საშუალება აქვს განმეორებით ერთხელ გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, როსთვისაც განცხადებით მიმართავს აკადემიის დირექტროს ამ წესის მუხლი 39 ის შესაბამისად;

22.12.2 საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიღებული შედეგის/ საკვალიფიკაციო გამოცდის მიმდინარეობის პროცესის გასაჩივრება პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია აკადემიაში მოქმედი აპელაციის პროცედურის შესაბამისად;

22.12.3 განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი აღარ დაიშვება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე და მასზე გაიცემა სერტიფიკატი;

22.13 გამოცდის შედეგებს პროფესიულ სტუდენტს აცნობს სასწავლო პროცესის მენეჯერი ინდივიდუალურად ზეპირსიტყვიერადად ან და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა;

22.14 საგამოცდო პროცესის დამკვირვებელი ვალდებულია:

ა) გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე და აცნობოს აკადემიის ადმინისტრაციას;

ბ) უწყისში რეგისტრაციაში გაატაროს პროფესიული სტუდენტები და ხელმოწერით ან მონიშვნით დააფიქსირებინოს გამოცდაზე გამოცხადება;

გ) გამოცდის დაწყებამდე პროფესიულ სტუდენტს გააცნოს საგამოცდო წესები, რომლებიც დაცულ უნდა იქნეს გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში;

დ) დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში;

ე) გასცეს პასუხი პროფესიული სტუდენტის მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს;

ვ) არ გასცეს პასუხი საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე;

ზ) მკაცრად აკონტროლოს პროფესიული სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში იმოქმედოს წინამდებარე წესის შესაბამისად;

თ) პროფესიული სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში, ჩამოართვას საგამოცდო ფურცლები. საგამოცდო ფურცელზე გააკეთოს წარწერა – „მოხსნილია გამოცდიდან” მიზეზის მითითებით, დააფიქსიროს პროფესიული სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნა საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების უწყისშიც, მოაწეროს ხელი და გადასცეს აკადემიის ადმინისტრაციას;

ი) საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს პროფესიული სტუდენტები საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ;

კ) გამოცდის დასრულების შემდეგ პროფესიულ სტუდენტებს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;

ლ) უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;

მ) არ დატოვოს მისთვის განსაზღვრული სექტორი, გამოცდის დასრულებამდე.

22.15 პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

ა) გამოცხადდეს გამოცდის ჩატარების ადგილზე გამოცდის დაწყებამდე 30 წუთით ადრე (დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება);

ბ) გამოცდის დაწყებამდე წარმოადგინოს საკვალიფიკაციო გამოცდის შესაბამისად განსაზღვრული ყველა საჭირო დოკუმენტაცია;

გ) გამოცდის მიმდინარეობისას დაიცვას ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

დ) დაემორჩილოს საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებას, თუნდაც მისი გამოცდიდან მოხსნის შესახებ;

22.16 პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს გამოცდისთვის სათანადო პირობები (სამუშო სივრცე, განათება, პრაქტიკული დავალების შესრულებისთვის საჭირო ინვენტარი/აღჭურვილობა);

ბ) საგამოცდო ოთახში შეიტანოს სასმელი წყალი;

გ) გაასაჩივროს მიღებული შეფასება, აკადემიაში მოქმედი აპელაციის პროცედურის შესაბამისად.

22.17 . გამოცდაზე აკრძალულია:

ა) გამოცდის პროცესის დროს საუბარი, ხმაური, ჟესტიკულაციის გამოყენება (აღნიშნულ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან);

ბ) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა;

გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება კალკულატორად;

დ) სხვა პროფესიული სტუდენტებისთვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

ე) სხვა პირებთან კონსულტირება ან ურთიერთობა აუდიტორიის გარეთ გამოცდის პერიოდში;

ვ) სხვა პირის დახმარება, სხვა პროფესიული სტუდენტისგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;

ზ) საგამოცდო მასალებზე რაიმე ჩანაწერების გაკეთება;

თ) საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება, მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით.

22.18 პროფესიული სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის საფუძვლებია:

ა) პროფესიული სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან, თუ აღმოჩენილ იქნება ლექსიკონი, ე. წ. „შპარგალკა“, მობილური ტელეფონი, აიპადი, კალკულატორი, დამხმარე მასალა (გარდა ნებადართული შემთხვევისა), ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში);

ბ) წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის შეურცხყოფა, ან სხვა მსგავსი შემთხვევა;

გ) გამოცდაზე გამოცხადება ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ;

დ) სხვა პირის ნაცვლად გამოცდაზე გამოცხადება.

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

22.20 არ შეფასდება იმ პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას; ნაშრომზე დააწერს სახელს, გვარს (გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ფურცლისა), ან გააკეთებს პიროვნების იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემცველ რაიმე ინფორმაციას, ან რაიმე სახის ისეთ გრაფიკულ გამოსახულებას, რომელიც დაკავშირებული არ არის საგამოცდო დავალებასთან.

22.21 საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს შექმნილი მტკიცებულებები ინახევა აკადემიაში კვალიფიკაციის მინიჭებიდან სამი წლის განმავლობაში;

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

23.1.აკადემიის დირექტორი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით ქმნის საკვალიფიკაციო კომისიას (შემდგომში-კომისია);

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

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

23.4.კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ;

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

### **24. ცნობა გავლილი კურსების შესახებ**

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

**მუხლი 25. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიულ სტუდენტთა საგანმანათლებლო პროცესში ინტეგრირება**

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

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

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

**მუხლი 26. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა**

26.1 თითოეული პროგრამის ფარგლებში აკადემიაში შემუშავებულია პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო - პროგრამის ბიუჯეტი. ბიუჯეტის შემუშავებაში მონაწილეობას იღებს აკადემიის ბუღალტერი და პროგრამის შემუშავების მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი.

26.2 პროგრამის ბიუჯეტი უზრუნველყოფს აკადემიის ფინანსური რესურსების მობილიზებასა და პროგრამის მდგრადობას, რაც საშუალებას იძლევა სწორად განისაზღვროს სწავლის საფასური, ჯგუფში სტუდენტების რენტაბელური რაოდენობა და სხვა;

26.3 პროგრამის განხორციელების ციკლის დასრულების შემდეგ რეალური კალკულაციის, საბაზრო ფასების ცვლილების ან სხვა ობიექტური გარემოების საფუძველზე, შესაძლოა შეიცვალოს პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა რენტაბელობის ზღვარი და ცვლილებებით ჩამოყალიბდეს პროგრამის ბიუჯეტი;

26.4 იმ შემთხვევაში თუ დაწესებულებაში პროგრამის განხორციელების პროცესში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა ჩამოცდება პროგრამის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ რენტაბელობის ზღვარს, დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ, ისე რომ არ დაზიანდეს მათი კანონიერი ინტერესები(ეს შესაძლოა იყოს დამატებითი ფინანსური რესურსის მოზიდვა ამ პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის, ან მობილობის შეთავაზება)

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

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

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

27.3. მასალებისა და ნედლეულის შექმნისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის. მასალა/ნედლეულის შექმნასა და შენახვაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

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

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

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

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

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

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

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

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

28.5 ელექტრონული სახით არსებული პროდუქტი იწერება ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე;

28.6 გლობალურ ქსელში განთავსებული პროდუქტის შემთხვევაში (ინტერნეტი), ელექტრონული მისამართები იწერება რეესტრში ;

28.7 პროდუქტი, რომელიც არის პროცესი/ან პროცესის ნაწილი და რომლის შენახვაც ვერ ხერხდება მატერიალური სახით ფიქსირდება ფოტო/ ვიდეო გამოსახულების სახით და ინახება ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე;

28.8 სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.

28.9 სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტების შენახვაზე უწყისის გაფორმებიდან სამი წლის განმავლობაში პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

28.10 დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ, ხდება არსებული პროდუქტების განადგურება ან არსებული პროდუქტები შესაძლოა გამოყენებულ იქნას სასწავლო მიზნებისთვის. არსებული პროდუქტები ნადგურდება მუხლი 35 ის 35.15 ქვეპუნქტის შესაბამისად;

28.11 სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესში შექმნილი პროდუქტზე პასუხისმგებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელი. მოდულის დასრულების შემდეგ აღნიშნული პროდუქტი ბარდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

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

29.1 სასწავლო პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს;

29.2 სასწავლო პროცესში წარმოქმნება შემდეგი ტიპის ნარჩენები:

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

29. 2.2პლასტიკატის ნარჩენები (კალმი, პლასტიკური საქალაღდე, ფაილი, მარკერი, დაფის საშლეი, პლასტიკატის შეფუთვები და სხვა);

29.2.3 სახიფათო ნარჩენები რომლის შეგროვება ხდება შესაბამის კომპანიასთან/ორგანიზაციას გაფორმებული ხელშეკრულების საუძველზე აკადემიაში განთავსებულ სპეციალურ კონტეინერში;

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

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

29.3. სახიფათო ნარჩენების გატანას ახორციელებს ის კომპანია/ორგანიზაცია, რომელთანაც დადებულია ხელშეკრულება სახიფათო ნარჩენების გატანასთან დაკავშირებით;

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

30.1. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის ნებართვის საფუძველზე/პასუხისმგებლობის ქვეშ გამოიყენოს აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, საინფორმაციო საშუალებები, საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა სასწავლო რესურსები მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისთვის;

30.2 აკადემიის თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ აკადემიის ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით;

30.3 აკადემიის თანამშრომლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები უფლებამოსილნი არიან ლექციებს შორის შესვენების პერიოდში დასვენებისთვის ისარგებლონ შენობაში არსებული ფოიეთი, აკადემიაში არსებული სამუშაო და დასასვენებელი სივრცით.

30.4 აკადემიის სველი წერტილების, გათბობისა და სავენტილაციო სისტემების გამართულად მუშაობაზე და აკადემიის განკარგულებაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვასა და მოვლა-პატრონობაზე პასუხისმგებელია დაცვისა და უსაფრთოების სპეციალისტი;

30.5 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალურ რესურსებს პროგრამის ხელმძღვანელს, პროფესიული განათლების მასწავლებელს, საქმიანობისათვის ან/და სწავლებისათვის შესაბამის მიღება-ჩაბარების აქტით გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერი. პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს საჭირო მატერიალურ რესურსებს შესაბამის მიღება-ჩაბარების აქტით გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/პროგრამის ხელმძღვანელი. აღნიშნული პირები პასუხისმგებელნი არიან გადაცემული მატერიალური რესურსების მიზნობრივად, დანიშნულებისამებრ გამოყენებაზე და სწორ ექსპლუატაციაზე.

30.4 აკადემიის თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ საბიბლიოთეკო რესურსებით აკადემიის „ბიბლიოთეკის დებულებისა“ და „ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესის“ შესაბამისად;

30.5 აკადემიის პერსონალს და აკადემიის პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვთ:

30.5.1 გამოიყენოს აკადემიის კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სამუშაო დღის საათებში 09:00 საათიდან 18:00 საათამდე;

30. 5.2 ინტერნეტის მეშვეობით მოიძიოს ინფორმაცია და გადმოწეროს ;

30.5.3 შეასრულოს დავალებები, როგორც ინდივიდუალურად, ასევე ჯგუფურად;

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

30.5 აკადემიის პერსონალს და პროფესიულ სტუდენტებს ეკრძალებათ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. 2.1 ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას გათვალისწინებულ უნდა იქნას ცვლებში სწავლების შესაძლებლობა; ასევე ცხრილის შედგენის შესაძლებლობა შეჭრილი ცხრილის პრინციპით.

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

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

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

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

31.2.6 თუ მოდულის/სწავლის შედეგების განხორციელება უნდა მოხდეს პრაქტიკის ობიექტზე, მაშინ ობიექტზე უნდა შეფასდეს ამ მოდულის სარეკომენდაციო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ჩამონათვალის შესაბამისი აღჭურვილობა ან მისი ალტერნატივა და პრაქტიკის ობიექტთან გაფორმებულ ხელშეკრულებაში გაწერილი უნდა იყოს რომ პროფესიულ სტუდენტებს მიეცემათ საშუალება გამოიყენონ პრაქტიკის ობიექტზე არსებული მატერიალური რესურსები/აღჭურვილობა;

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

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

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

32.2 თმის მომსახურების პროგრამაზე ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიღებულია, რომ საგანმანათლებლო პროგრამის 44 % ხორციელდება A გარემოში, 5 % B

გარემოში და 51 % C გარემოში. სასწავლო გარემო არის - A, C, AB. ორივე პრაქტიკის ობიექტს შეუძლიათ მიიღოს 40 პროფესიული სტუდენტი;

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

32.4 ფრჩხილის მომსახურების პროგრამა არის პროგრამაზე სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განაზღვრისას მხედველობაში მიღებულია, რომ საგანმანათლებლო პროგრამის 44 % ხორციელდება A გარემოში, 6 % B გარემო და 48 % -C გარემოში. სასწავლო გარემო არის - A, C, AB. A გარემოს და B გარემოს დატვირთვიდან გამომდინარე შესაძლებელია აღნიშნული აუდიტორიების ორ ცვლაში გამოყენება. ორივე პრაქტიკის ობიექტს შეუძლია 40 პროფესიული სტუდენტის მიღება.

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

32.3 მატერიალური რესურსების განაწილების სქემა სასწავლო გარემო AB

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

32.4 სასწავლო გარემო A

1საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;

2 პროექტორი 1ც (მომრავი);

3მაგიდა- 3 ადგილიანი 7 ცალი;

4სკამი -21ც ;

5დაფა-1 ც;

6საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა სკამით- 1ც

32.5 სასწავლო გარემო C (თმის მომსახურება )

- 1.საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;
- 2.საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა (სპეც) სკამით- 1ც;
- 3.პროექტორი 1ც (მოდრაფი);
- 4.კომპლექტი: სარკე+ურიკა-10 ც;
- 5.სკამი გამართული საზურგეთით-10ც;
- 6.დასაჯდომი სამუშაო სკამი- 2ც;
- 7.დაფა 1ც;
- 8.თავსაბანი 2ც;
- 9.კლიმაზონი 1 ც;
- 10.მანეკენი 10 ც;

### 36.6 სასწავლო გარემო C (ფრჩხილის მომსახურება )

- 1.საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის კომპიუტერი 1ც;
- 2.საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მაგიდა (სპეც) სკამით- 1ც;
- 3.პროექტორი 1ც (მოდრაფი);
- 4.პროფესიული სტუდენტის მაგიდა 5 ადგილიანი 4 ცალი;
- 5.სპეც. სკამი 20+8;
- 6.დაფა 1ც;
- 7.პედიკურის სავარძელი 4ც;
- 8.სტერილიზატორი 1ც;
- 9.შესაფუთი აპარატი 1ც;
- 10.ულტრაიისფერი კარადა 1ც;
- 11.გელის საშრობი აპარატი 2ც;
- 12.პარაფინის აპარატი 1ც.

### **მუხლი 33 შეფასების სისტემა**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.5 შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება;

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

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

წარმოდგენილი იყოს შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, შესაფასებელ პირის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის/ფოტო მასალის ან სხვა საშუალებებით;

33. 8 პრაქტიკული დავალება-ეს მიმართულება გულისხმობს არა მარტო შესაფასებელი პირის მიერ შექმნილი „პროდუქტის“ შეფასებას, რომლის მტკიცებულებაც შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შექმნილი მაკეტის, დეტალის ან შესაფასებელი პირის მიერ დამზადებული სხვა სახის არტეფაქტის სახით, არამედ „შედეგის“ შეფასებასაც, როგორცაა შესაფასებელ პირის მიერ შექმნილი პროექტი, შეღებილი თმა, გაკეთებული ვარცხნილობა, გაფორმებული ხელშეკრულება, შექმნილი CV და ა.შ;

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

#### **მუხლი 34 შეფასების ინსტრუმენტი**

34.1 შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება გულისხმობს სამ ეტაპს:

- ა) შეფასების ინსტრუმენტების მომზადება;
- ბ) შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება;
- გ) ვალიდაცია;

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

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

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

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

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

34.6.1 დაწესებულების ლოგო;

34.6.2 დაწესებულების დასახელება;

34.6.3 შეფასების ინსტრუმენტის რეგისტრაციის ნომერი

34.6.4 შეფასების ინსტრუმენტს რეგისტრაციის ნომერი ენიჭება შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის პროცესის წარმატებით გავლის შემთხვევაში

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

34.6.6 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება;

34.6.7 მოდულის სახელწოდება და კოდი მოცემულ გრაფაში მიეთითება იმ მოდულის დასახელება, რომლის სწავლის შედეგების დადასტურებისთვისაც შეიქმნა მოცემული შეფასების ინსტრუმენტი;

34.6.8 სწავლის შედეგ(ებ)ის ნომერი და დასახელება;

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

34.6.9 შეფასების კრიტერიუმების ნომრები;

34.6.10 შეფასების მიმართულება;

34.6.11 შეფასების მიმართულებებიდან შესაბამისი მიმართულება: გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით; პრაქტიკული დავალება;

34.6.12 დავალების აღწერა- დავალება უნდა აღიწეროს მკაფიოდ, გასაგებ ენაზე;

34.6.13 დავალების შესრულების ინსტრუქცია;

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

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

34.6.16 შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი მიეთითება ტექნიკური აღჭურვილობის/ინვენტარის და მასალის ჩამონათვალი, რომლის გამოყენებაც მოუწევს შესაფასებელ პირს კონკრეტული დავალების შესასრულებლად;

34.6 .17 დამატებითი პირობები აღწერილია ის დამატებითი პირობები, რაც ნებადართულია პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის/შესაფასებელ პირისთვის შეფასების პროცესში. მაგალითად: ლექსიკონის, კანონმდებლობის ან კალკულატორის გამოყენება, თანამშრომლობა სხვა პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებთან/შესაფასებელ პირებთან შეფასების პროცესში და სხვა), ასევე ამ გრაფაში შესაძლოა მიეთითოს შეფასების პროცესზე დაშვების წინაპირობა(ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

34.6. 18 შეფასების კრიტერიუმები და შეფასების სქემა შეფასების ინსტრუმენტებს დავალებისათვის განსაზღვრული უნდა ჰქონდეს შეფასების კრიტერიუმები და შეფასების სქემა;

34.6.19 მტკიცებულების მოთხოვნები

34.6. 20 თუ რა სახის მტკიცებულებით იქნება უზრუნველყოფილი დავალების შესრულების დადასტურება უნდა მიუთითოს შესაბამის გრაფაში;

34.6.21 სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები თითოეული პრაქტიკული/ტესტური დავალებისათვის ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად;

34.6.22 ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ;

34.6 23 პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი, გვარი;

34.6 24 პროფესიულ სტუდენტის სახელი, გვარი;

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

34.6.26 პროფესიული განათლების მასწავლებლის ხელმოწერა

34.6.27 პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის ხელმოწერა;

34.6.28 შეფასების ჩატარების თარიღი;

34.6.29 სხვა სახის ინფორმაცია, ინსტრუმენტის საჭიროებიდან გამომდინარე

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

34.6.31 რეკომენდაციები შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის შესახებ;

34.6.32 ინფორმაცია აპელაციის შესახებ;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35.6. მტკიცებულების ტრანსფერულობა – მტკიცებულება ტრანსფერულია, თუ მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ პროფესიულ სტუდენტი იმავე დავალების

შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ სამუშაო გარემოშიც;

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

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

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

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

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

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

35.13 პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგები ფორმდება უწყისში;

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

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

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

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

### **მუხლი 36. შეფასების პროცესის ადმინისტრირება**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **მუხლი 37 დამკვირვებელი**

37.1 შეფასების პროცესის ობიექტურად და გამჭვირვალედ ჩატარების მიზნით აკადემიაში შეფასების პროცესის მიმდინარეობას შესაძლოა ესწრებოდეს სასწავლო პროცესის მენეჯერი/პროგრამის ხელმძღვანელი/ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;

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

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

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

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

### **მუხლი 38 .შეფასების შედეგებზე პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების წესი**

38.1. შეფასების პროცესის ჩატარებიდან ერთი სამუშაო დღის ვადაში პროფესიული განათლების მასწავლებელი შევსებულ უწყისს და შეფასების მტკიცებულებებს წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

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

38.3. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. პროფესიულ სტუდენტები იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები. იმ შემთხვევაში თუ პროფესიულ სტუდენტთა 40% ვერ ადასტურებს სწავლის შედეგს/მოდულს , მაშინ პროფესიული განათლების მასწავლებელი წარადგენს მოხსენებით ბარათს და ანალიზს პროფესიული სტუდენტების მხრიდან სწავლის შედეგის ვერ დადასტურების პოტენციური მიზეზების შესახებ. სასწავლო პროცესის მენეჯერი აღნიშნული სწავლის შედეგის/მოდულის დამღვეის მიზნით. დირექციასთან შეთანხმებით პროფესიულ სტუდენტებს უნიშნავს დამატებით ლექციებს.

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

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

39.1 პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს სწავლის შედეგის/საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასების პროცესი ან/და შეფასებისას მიღებული შედეგი.

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

39.3 თუ პროფესიულმა სტუდენტმა შეფასების/საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგი არასამართლიანად ჩათვალა, მან შეფასების შედეგის შესახებ ინფორმაციის მიღებიდან მაქსიმუმ 2 სამუშაო დღის/საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგის შესახებ ინფორმაციის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში უნდა მიმართოს განცხადებით სასწავლო პროცესის მენეჯერს. განცხადებაში დაკონკრეტებული უნდა იყოს ის კრიტერიუმები/კრიტერიუმები, რომელთა შეფასებასაც არ ეთანხმება პროფესიული სტუდენტი და მოითხოვოს მიღებული შეფასების გადახედვა;

39.4 სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის პროცესის/შედეგის/საკვალიფიკაციო გამოცდის პროცესის/შედეგის გასაჩივრების შესახებ მიღებული განცხადებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში წარუდგენს ინფორმაციას დირექტორს, რომელიც ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა გამოსცემს ბრძანებას სააპელაციო კომისიის შექმნასთან დაკავშირებით, რომლის შემადგენლობაში შევა შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოწვეული პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა შეფასების პროცესში/საკვალიფიკაციო გამოცდაში, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი. კომისია უნდა შეიკრიბოს ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი სამუშაო დღისა.

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

39.5.1 ძალაში დატოვოს პროფესიული სტუდენტის შეფასება;

39.5.2 მიიღოს გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგის/შედეგების/საკვალიფიკაციო გამოცდის დადებითად შეფასების შესახებ;

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

39.7 კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა და შეძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

39.8 იმ შემთხვევაში თუ პროფესიული სტუდენტი არ გამოცხადდა შეფასების პროცესზე/საკვალიფიკაციო გამოცდაზე განმეორებით გამოცდაზე დაშვების მიზნით განაცხადით მიმართავს სასწავლო პროცესის მენეჯერს:

39.8.1 წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში მოდულის დაწყებამდე მინიმუმ სამი კვირით ადრე;

39.8.2 სხვა მოდულების შემთხვევაში პროგრამის დასრულებამდე მინიმუმ სამი კვირით ადრე;

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

39.8.4 საკვალიფიკაციო გამოცდის შემთხვევაში გამოცდიდან 5 დღის ვადაში;

39.9 განაცხადის განხილვის და დაკმაყოფილების შემთხვევაში გამოიცემა დირექტორის ბრძანება პროფესიული სტუდენტის განმეორებით შეფასებაზე დაშვების შესახებ. ბრძანების საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან და პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღს. განმეორებითი შეფასება წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში მოდულის დაწყებამდე მინიმუმ 3 დღით ადრე უნდა ჩატარდეს; სხვა მოდულების შემთხვევაში პროგრამის დასრულებამდე. ხოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული ბოლო მოდულის შემთხვევაში შეფასების ჩატარებიდან ერთი კვირის ვადაში, საკვალიფიკაციო გამოცდის შემთხვევაში განცხადების დაკმაყოფილებიდან ორი კვირის ვადაში;

39.10 შედეგის/მოდულის განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება პირს ეძლევა ორჯერ, ორივეჯერ უარყოფითი შედეგების მიღების შემთხვევაში პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია ხელმეორედ გაიაროს მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ)ი. საკვალიფიკაციო გამოცდის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მხოლოდ ერთხელ გავიდეს განმეორებით გამოცდაზე;

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

#### **მუხლი 40. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება**

40.1 .მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი.

40. 2.მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი წარედგინება სასწავლო პროცესის მენეჯერს/პროგრამის ხელმძღვანელს რომლებიც საჭიროების შემთხვევაში შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებენ მოდულის განმახორციელებელ პირს, თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას სასწავლო პროცესი ხორციელდება აღნიშნული კალენდარული გეგმის მიხედვით;

40.3 იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესი ვერ მიმდინარეობს შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით, მოდულის განმახორციელებელი პირი ახორციელებს მითითებებს დოკუმენტის შესაბამის გრაფაში და მოდულის დასრულების შემდეგ გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

40.4 სასწავლო პროცესის შექმნილი მოდულის კალენდარული გეგმა ინახება ამ მოდულის განმსაზღვრელი შეფასების დასრულებამდე. ამ პერიოდის გასვლის შემდეგ ნადგურდება აკადემიის ინსტრუქციის შესაბამისად

#### **მუხლი 41. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია**

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

41.2. ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება :

41.2.1 შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია;

41.2.2 შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია;

41.2.3 შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია;

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

41.2.4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი - ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში, ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობის ტექნიკურ მხარეს და ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას პროგრამის ხელმძღვანელთან/ დარგის მასწავლებელთან ერთად; უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობას, სამართლიანობასა და ობიექტურობას; ჩართულია საჭიროების შემთხვევაში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენაში;

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

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

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

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

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

41.2.11. ვერიფიკაციის მესამე ეტაპზე ხორციელდება უკვე შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია.

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



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

- დაბალი რისკ-ფაქტორი - 1 ქულა;
- საშუალო რისკ-ფაქტორი - 2 ქულა;
- მაღალი რისკ-ფაქტორი - 3 ქულა;
- კრიტიკული რისკ-ფაქტორი - 4 ქულა.

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

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

მიერ გამოყენებული შეფასების სისტემას სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან მიმართებით;

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

41.4 ვერიფიკატორმა/ვერიფიკაციის ჯგუფმა განსაზღვრულ ვადაში უნდა: ·

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

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

41.4.3 განიხილოს გადასაწყვეტი საკითხები; ·

41.4.4 შეთანხმდნენ შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების საბოლოო კომენტარებზე.

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

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

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

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

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

41.10 ვერიფიკაციის დროს გამოვლენილი ხარვეზების/შენიშვნების/რეკომენდაციების დადგენის შემდეგ ხდება შეჯამებული პოზიციის გაცნობა შეფასების ინსტრუმენტების

შემუშავებული ჯგუფისათვის/სასწავლო პროცესის მენეჯერისთვის და დაწესებულების სხვა პერსონალისათვის,მათი შემდგომი განვითარებისათვის;

41.11.ვერიფიკაციის პროცესის დასრულების შემდგომ დგება ვერიფიკაციის ანგარიში;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**მუხლი 42. დამატებითი დებულებები**

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

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

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

დანართი 1. შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური მხარის და შინაარსობრივი ნაწილის შემოწმების ფორმა

	ზოგადი ინფორმაცია	შესაბამისობა		
		დიახ	ნაწილობრივ	არა
1	მითითებულია საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება			
2	მითითებულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება			
3	მითითებულია მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი			
4	მითითებულია შეფასების მიმართულება			

5	მითითებულია შეფასების ინსტრუმენტი			
6	მითითებულია პროფესიული განათლების მასწავლებელს სახელი და გვარი			
	<b>შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური მხარე</b>	<b>შესაბამისობა</b>		
1	შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს სწავლის იმ შედეგის/შედეგების და შესრულების კრიტერიუმების დასახელებას, რომლის შეფასებისთვისაც შეიქმნა ის			
2	შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული დავალებები გასაგები ენით არის აღწერილი			
3	მოცემულია დავალების შესრულების ინსტრუქტაჟი			
4	შეფასების ინსტრუმენტში ასახულია დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო			
5	აღწერილია შეფასებისთვის საჭირო გარემო და პირობები, ტექნიკური აღჭურვილობა, მასალა და ინვენტარი			
6	აღწერილია შეფასების პროცესის პირობები, მაგ: თუ როდის შეუძლიათ სახელმძღვანელოებით, ლექსიკონებით, კალკულატორებით, ინტერნეტით და სხვ. სარგებლობა.			
7	დადგენილია ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად			
8	შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს ინფორმაციას განმეორებითი შეფასების შესაძლებლობის შესახებ			
9	განსაზღვრულია, რა სახის მტკიცებულებით იქნება უზრუნველყოფილი სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება			
	<b>შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსობრივი ნაწილი</b>	<b>შესაბამისობა</b>		
1	შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრულ კითხვათა/დავალებათა შინაარსი ფარავს სწავლის შედეგს			
2	შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრული კითხვათა/დავალებათა რაოდენობა საკმარისია სწავლის შედეგის დასადასტურებლად			
3	დავალებების შესასრულებლად გამოყოფილი დრო საკმარისია დავალების შესასრულებლად			

4	შეფასების ინსტრუმენტში სწორადაა განსაზღვრული ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი.			
5	შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმებლები			

დანართი 2 შეფასების პროცესზე დაკვირვების ფურცელი

<p>შპს კეონი აკადემია</p> <p>შეფასების პროცესზე დაკვირვების ფურცელი</p>
საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება:

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

--

**ვერიფიკაციის დასკვნა**

მოდული/სწავლის შედეგი -----

შემფასებელი -----

შეფასების პერიოდი -----

ვერიფიკატორი -----

ვერიფიკაციის ჩატარების პერიოდი -----

სისტემის ნაწილი	შემოწმების მიდგომა	ინდიკატორი	დიახ/არა	მტკიცებულება არას შემთხვევაში	რეკომენდაცია
-----------------	--------------------	------------	----------	-------------------------------	--------------

**ვალიდურობა**

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

შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა სპეციალისტის მიერ	შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი არის მოდულით განსაზღვრული შეფასების მიმართულებების შესაბამისი			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსი სრულფასოვნად აფასებს შესაფასებელ სწავლის			



		შედეგებს, მოდულით დადგენილი ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.			
--	--	---	--	--	--

**სანდოობა**

შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.

შეფასების მტკიცებულება	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტის მიერ	ყველა სწავლის შედეგისათვის, თითოეული შეფასებული პირისათვის არსებობს მტკიცებულება			
	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება ავთენტურია, ანუ საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირება			
	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება საკმარისია, ანუ მტკიცებულები ს მიხედვით შესაძლებელია დარწმუნება, რომ დავალება ყველა კრიტერიუმს შეესაბამება			

	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება ვალიდურია, ანუ ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო			
<b>გამჭვირვალობა</b>					
შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის.					
შეფასების პროცესი	შეფასების რეგულაციის ან/და შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში)	რეგულაცია ითვალისწინებს შეფასების შესახებ შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმს			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება, სხვა მტკიცებულება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება იმგვარად, რომ არსებობს ამისი მტკიცებულება			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით, და ფორმით რათა სტუდენტმა შეძლოს ამ ინფორმაციის გამოყენება (არ უნდა მოხდეს ძალიან ადრე, რომ არ			

		დაავიწყდეს. არ უნდა მოხდეს ყველა შეფასების პროცესის შესახებ ერთდროულად, რათა ვერ განასხვავოს )			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით, რათა სტუდენტმა შეძლოს შეფასების პროცესისათვის ტექნიკური მომზადება			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება	რეგულაციით გათვალისწინებული მექანიზმი სტუდენტის წინასწარი ინფორმირების თაობაზე პრაქტიკულად ხორციელდება			

**სამართლიანობა**

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

შეფასების პროცესი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გამოყოფილი დრო საკმარისია			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასება შესაბამის გარემოშია დაგეგმილი			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გათვალისწინებულია შესაბამისი აღჭურვილობით უზრუნველყოფა			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გათვალისწინებულია შესაბამისი მასალებით უზრუნველყოფა			
	შეფასებული პირის ინტერვიუება, შეფასების პროცესზე დასწრება ან ჩანაწერის ნახვა	შეფასების პროცესი განხორციელდა განსაზღვრული პირობების დაცვით			

	(შესაძლებლობის შემთხვევაში).				
<b>ობიექტურობა</b>					
შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.					
შეფასების პროცესი	შეფასების მტკიცებულებათა და უწყისების შესწავლა	ერთნაირად შესრულებული ყველა დავალება ერთნაირადაა შეფასებული			
		სხვადასხვა დონეზე (კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მიმართებით) შესრულებული დავალებები სხვადასხვაგვარადაა შესრულებული			

