



ცვლილებები შესულია 2020 წლის 01 ივნისის N 01/06 ბრძანებით

შპს ქუთაისის სამედიცინო სკოლა

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

2020 წ

მუხლი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვა

- 1.1. შპს ქუთაისის სამეცნიერო სკოლის (შემდგომში კოლეჯის) პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგია ეფუძნება შრომის ბაზრის - დამსაქმებელთა მოთხოვნათა ანალიზს ან/და პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებს ან/და სკოლაში წლების განმავლობაში პროგრამაზე ჩარიცხული /კურსდამთავრებული პროფესიული სტუდენტების რჩედნობრივი კვლევის ანალიზს, ან/და კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელს ან/და სხვა ორგანიზაციების მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგებს;
- 1.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერის მიერ რექტორის სახელზე წარმოდგენილი მოხსენებითი ბარათი, პროფესიული პროგრამების შემუშავების/დაწერვის საჭიროების შესახებ, რექტორის მიერ განიხილება წარდგენილი წინადადება, რაზეც თანხმობის შემთხვევაში იგი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ჯგუფის შემადგენლობასა და სამუშაო ვადების განსაზღვრის შესახებ.

მუხლი 2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება/ცვლილებების განხორციელება და დამტკიცება

- 2.1. საგნობრივი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამა (შემდგომში საგნობრივი პროგრამა)-პროფესიული სტანდარტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
- 2.2. მოდულური პროფესიული საგანმანათლებრივი პროგრამა(მოდულური პროგრამა) - ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
- 2.3. საგნობრივი პროგრამა- საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია პრაქტიკული ცოდნისა და უნარების გამომუშავებაზე და სრულდება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებით. პროგრამა ახორციელებს პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო სასწავლო კურსებს(სილაბუსებს). პროგრამით განისაზღვრება პროგრამის მიზნები, მოცულობა, სწავლის ხანგძლივობა, სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა კრედიტებში, სწავლების მეთოდები და შეფასების ფორმები;“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს თან ერთვის სილაბუსები.
- 2.4. მოდულური პროგრამების შემთხვევაში, დაწესებულების უფლებამოსილი პირის მიერ დამტკიცებულ თითოეულ პროგრამაში შესაძლებელია განისაზღვროს: სახელწოდება, სარეგიტრაციო ნომერი, პროფესიული კვალიფიკაციის დონე ევროპული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს მიხედვით, მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია, საკანონმდებლო ბაზა, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა, კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები, პროგრამის მიზანი, სწავლის შედეგები, პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა, პროგრამის სტრუქტურა და მოდულები, პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება, პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება, პროგრამის განხორციელების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. მოდული წარმოადგენს მოდულური პროგრამის განუყოფელ ნაწილს, მტკიცდება პროგრამასთან ერთად, ერთან აქტით. ხოლო მოდულში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში აღნიშნული ცვლილება ასევე მტკიცდება სამართლებრივი აქტით.
- 2.5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში(ცვლილებების განხორციელება, როდესაც იცვლება კრედიტების რაოდენობა და სწავლის შედეგები) მონაწილეობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერი შესაბამისი პროგრამების ხელმძღვანელთან ერთად(არსებობის შემთხვევაში), პროფესიული განათლების მასწავლებლების ჩართულობით, ასევე შესაძლებელია ჩართული იყოს დამსაქმებელი/დამსაქმებლები ან/და საწარმოო პრაქტიკის მონაწილე სუბიექტი/სუბიექტები; პროფესიულ საგანმანათლებლო

პროგრამებს თან ერთვის მოდულები/სასწავლო კურსები; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე პროგრამის პროექტი მტკიცდება კოლეჯის რექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის გზით.

2.6.შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე პროგრამის განმახორციელებელი პირების მიერ დგება კალენდარული გეგმები და შეფასების ინსტრუმენტები.

2.7. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/სილაბუსებში/მოდულებში ცვლილებები შესაძლებელია განხორციელდეს შემდეგი საჭიროების შემთხვევაში:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერის დასაბუთებული მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე;

ბ)განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ შესაბამის ჩარჩო დოკუმენტში/სტანდარტში განხორციელებული ცვლილების შემთხვევაში ;

2.8.პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერის წარდგინებით მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 3. პროფესიული სტუდენტი სერვისები და კარიერის მართვა

3.1 კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი არის პირი, რომელიც ჩარიცხულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგნილი წესის შესაბამისად რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

3.2.კოლეჯის ხელმძღვანელობა ვალდებულია სასწავლო პროცესის დროს უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის ჯანმრთელობის უსაფრთხოება;

3.3. პროფესიული პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

3.3.1. არასაპატიო მიზეზით არ გააცდინოს სასწავლო პროცესი;

3.3.2. დაემორჩილოს კოლეჯის წესდებით, დებულებებით, დადგნილ მოთხოვნებს და პროფესიული განათლების მასწავლებლის ან სასწავლო პროცესის სხვა უფლებამოსილი პირის შესაბამის მოთხოვნებს;

3.3.3. მზრუნველობით მოეპყროს და გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას;

3.3.4. პატივისცეს სხვა პროფესიული სტუდენტის ღირსებას, არ დაუშვას მისი დაჩაგვრა ან რაიმე ფორმით ზეწოლა ან რაიმე ქმედების იძულება;

3.3.5. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯისათვის მიყენებული ზიანის გამო, მატერიალური პასუხისმგებლობა პირდაპირი ნამდვილი ზიანის ოდენობით ეკისრება სტუდენტს.

3.3.6. პროფესიულ სტუდენტს ეკრძალება ალკოჰოლური სასმელების, თამბაქოსა და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთიერებების კოლეჯის ტერიტორიაზე შეტანა და რაიმე ფორმით გამოყენება;

3.4. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია:

3.4.1. მიიღოს ხარისხისნი პროფესიული განათლება; დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უფრადღებობისა და შეურაცხოფისაგან;

3.4.2. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გამოთქვას აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;

3.4.3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გამოთქვას პროტესტი და წერილობით გაასაჩივროს კოლეჯის რექტორთან პროფესიული განათლების მასწავლებლის ან სასწავლო პროცესის სხვა მონაწილის არამართლზომიერი ქმედება;

3.4.4. კოლეჯის მიერ განხორციელებული არამართლზომიერი ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

3.4.5. ისარგებლოს მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებით, ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსებით;

3.4.6. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე,* რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.

3.5. კანონიერი ინტერესების დაცვის უზრუნველსაყოფად კოლეჯი სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან სწავლების საწყის ეტაპზე ან /და ყველა ეტაპზე, როცა სასწავლო გარემო იცვლება, ამის უზრუნველსაყოფად ხორციელდება: გაცნობითი სახის შეხვედრების ჩატარება მიღებულ სტუდენტთა ყველა ნაკადთან, სადაც შედგება პრეზენტაციები სერვისებისა და ზოგადად არსებული შესაძლებლობების, მათი ვალდებულებების, შინაგანაწესის მოთხოვნების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, შეფასების სისტემის, ეთივის ნორმების, უსაფრთხოების და სხვა წესების შესახებ; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ვალდებული ხელი შეუწყოს სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან ან შესთავაზოს სტუდენტს შესაბამისი სერვისები/მხარდაჭერა საჭიროების მიხედვით კომპეტენციის ფარგლებში.

3.6. სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა გონივრულ ვადებში ხორციელდება. ეს იქნება ცნობის, სერტიფიკატის თუ დიპლომის გაცემა, შიდა თუ გარე მობილობის ხელშეწყობა, წინარე განათლების აღიარება და სხვა. სერვისების გაწვევის მაქსიმალური ვადა არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს.

3.7. კოლეჯი ყოველმხრივ ახალისებს და ხელს უწყობს საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, შემოქმედებითი, სპორტული, საქველმოქმედო, საექსკურსიო-შემეცნებითი და საზოგადოებრივად სასარგებლო სტუდენტური ინიციატივების განხორციელებას, რომელიც შეესაბამება კოლეჯის მიზნებსა და საქმიანობის სფეროს;

3.8. ინიციატივების განხორციელებისათვის საინიციატივო ჯგუფი/ ინიციატორი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის რექტორს;

3.9. განაცხადი უნდა მოიცავდეს იდეის აღწერას, შესრულების ვადებს, ინფორმაციას შემსრულებლების/ჩატარული პირების შესახებ, საჭირო რესურსებს, იდეის განხორციელების საჭიროების არგუმენტირებულ დასაბუთებას.

3.10. რექტორის თანხმობის შემთხვევაში განისაზღვრება ფინანსური და/ან მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერის ფორმა, სახე და ზომა, კოლეჯის სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებული ბიუჯეტის ფარგლებში;

3.11. დაფინანსებული ღონისძიების განხორციელების შემდეგ წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

3.12. განაცხადის განხილვის ვადები და პირობები : წერილობითი განაცხადის განხილვის ვადა არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს. კოლეჯი განახორციელებს ინიციატივის მხარდაჭერას, სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ბიუჯეტის ფარგლებში:

3.13. დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებაზე/განხორციელების ხელშეწყობაზე
პასუხისმგებელი პირია სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი.

3.14. დაგეგმილი აქტივობები დაანონსებული იქნება სოციალური გვერდისა და ოფიციალური ვებგვერდის საშუალებით.

3.15. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის, აღნიშნულის დასაკმაყოფილებლად კოლეჯში სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერის მიზნით მოქმედებს შესაბამისი სერვისები:

- ტარდება შეხვედრები სკოლებში, სადაც დაწესებულების სასწავლო პროცესის მენეჯერი აცნობს მსურველებს პსდ-ს მიერ შეთავაზებულ სერვისებს, მის პარტნიორ ორგანიზაციებს და სფეროს/ებს, რომელშიც შეეძლებათ კურსდამთავრებულებს დასაქმება;
 - მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;
 - ებმარება კურსდამთავრებულებს და პროფესიულ სტუდენტებს რეზიუმეს შექმნაში, სამოტივაციო წერილის დაწერაში და ა.შ.;
 - პროფესიულ სტუდენტებს სთავაზობს დამატებით პროფესიული მომზადების სასერტიფიკტო კურსებს;
- 3.16. დაწესებულებაში იქმნება დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა ბაზები (საკომუნიკაციო, სისტემა), რომლის შევსებაზე და მართვაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მენეჯერი, დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა ბაზები ახლდება ყოველი სასწავლო წლის დასასრულს.
- 3.17. დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით დაწესებულების ორგანიზები გაიმართება დასაქმების ფორუმები, სადაც მოწვეული იქნებან როგორც კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები, პოტენტციური დამსაქმებლები, ისე კურსდამთავრებულები., მოქმედი პროფესიული პოტენტციური დასაქმების ფორუმზე პოტენციური დამსაქმებელები აკეთებენ საკუთარი სტუდენტები. დასაქმების ფორუმზე პოტენციური დამსაქმებელები აკეთებენ საკუთარი სტუდენტების წარდგენასა და დამსწრე საზოგადოებას აცნობენ, თუ რა შესაძლებლობებს თავაზობენ პოტენციურ დასაქმებულებს.
- 3.18. კოლეჯი მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას ვებ-გვერდის და სოციალური ქსელის საშუალებით დასაქმების განახლებულ ინფორმაციას ვებ-გვერდის და სოციალური ქსელის საშუალებით დასაქმების განვითარებით, ასევე ინფორმაციას ტრენინგების, ასევე სხვა ღონისძიებების შესახებ (მაგალითად გამოფენები, პრეზენტაციები, ვიდეორგოლების გავრცელება და სხვა). გამოფენები, პრეზენტაციები, ვიდეორგოლების გავრცელება და სხვა).
- 3.19. ხარისხის მართვის მენეჯერი პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით;

მუხლი 4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

- 4.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ამ წესის და თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული დაშვების წინაპირობის მოთხოვნათა დაცვით რექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების საფუძველზე.
- 4.2. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურა ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს;
- 4.3. კოლეჯის რექტორის ბრძანებით:
- 4.3.1. ცხადდება საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე მიღება, რომელიც განსაზღვრავს ჩასარიცხად წარმოსადგენ დოკუმენტების წულსასა, სწავლების საფასურს, ადგილების რაოდენობას და ამ დოკუმენტების მიღების ვადას;
- 4.4. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება დოკუმენტების განხილვისა და მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე.
- 4.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად წარსადგენი დოკუმენტაცია:
- პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა კოლეჯის რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადაში უნდა წარმოადგინოს:
- კოლეჯის მიერ დადგენილი ფორმის განცხადება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მოთხოვნის თაობაზე;

- პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი ან/და დაბადების მოწმობის ასლი
 - საბაზო/სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან დოკუმენტის ასლი;
 - უცხოეთში მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დოკუმენტი;
 - ორი ფოტოსურათი 3x4;
 - არასრულწლოვნების შემთხვევაში მშობლის /კანონიერი წარმომადგენელის(დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება წარმომადგენლობა) პირადობის ასლი და დაბადების მოწმობის ასლი;
- 4.6. კოლეჯის სურვილის შემთხვევაში შეუძლია ჩაერთოს პროფესიულ ტესტირებაში საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის ფარგლებში, დეტალები რაც არ არის დაზუსტებული აღნიშნული დებულებით დარეგულირდება პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების შესაბამისად რეკტორის ბრძნებით.
- 4.7. კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას სასწავლო მომსახურების შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს კოლეჯის სახელით რექტორი და სრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტი ან არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენელი - მეორე მხრიდან;
- 4.8. რექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

მუხლი 5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

- 5.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად ითვლება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე:
- 5.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:
- ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) სისხლის სამართლის პასუხისმგებაში მიცემა განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე, თუ აღვეთის ღონისძიების სახით გამოყენებულია პატიმრობა;
 - გ) სწავლის საფასურის დაგენერილ ვადებში გადაუხდელობა;
 - დ) მძიმე ავადმყოფობის გამო;
 - ე) ორსულობისა და ახალშობილის მოვლის გამო;
 - ვ) უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლის გაგრძელების გამო;
 - ზ) დაწესებულების შინაგანწესის განსაზღვრული სხვა შემთხვევები(არსებობის შემთხვევაში).
- 5.3. ამ მუხლის დევ პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლის არსებობისას პროფესიული სტუდენტი ან მისი წარმომადგენელი განცხადებით (რომელსაც, საჭიროებისამებრ, უნდა დაერთოს შესაბამისი გარემოების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია) მიმართავს დაწესებულების რექტორს და ითხოვს სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას.
- 5.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა არ უბრუნდება, მაგრამ სწავლის გაგრძელებისას ჩაეთვლება სწავლის საფასურში;
- 5.5 სტატუსის შეჩერების პერიოდში დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის უფლებრივი მდგომარეობის გაუარესება ან დამატებითი პირობების დაწესება აღდგენისათვის;
- 5.6. პირი, რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი აქვს შეჩერებული, თუ მოითხოვს პირად საქმეში არსებულ დოკუმენტაციას, დაწესებულება უზრუნველყოფს მის მიწოდებას მოთხოვნიდან სამ სამუშაო დღეში.
- 5.7. სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 3 წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგნის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში ხდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა
- 5.8. სტატუსის შეჩერების შესახებ ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ხუთი დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში,

მოხლი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

6.1.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაბამის იმავე ან/და მომდევნო სასწავლო წელს იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პროფესიული წარმომადგენლის პირადი განცხადება სტუდენტის/არასრულწლოვნის შემთხვევაში კანონიერი წარმომადგენლის პირადი საფუძვლზე რექტორის მიერ და სასწავლო პროცესის მენეჯერის მოხსენებით ბარათის საფუძველზე რექტორის მიერ.

სტუდენტის სტატუს აღდგენაზე ბრძანების გამოცემის გთხოვთ.

6.2 პროფესიული სტუდენტი საჭიროების შემთხვევაში ზრდას გაიძლევა და გაეციდება გეგმით/ინდივიდუალური ცხრილით პროგრამის იმ ეტაპიდან როდესაც მას შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი.

6.3 პროფესიული სტუდენტის სტუტგარტის აღდგენის შემთხვევაში პრეცდენტის და მის მიზანის სასტუტგარტო კონსალტინგის და მის მიზანის სასტუტგარტო კონსალტინგის და მის მიზანის სასტუტგარტო კონსალტინგის

କେବଳ ପାଦମଧ୍ୟରେ ଏହାର ଅନୁଭବ ହେଉଥିଲା ।

სტუდენტთა ზღვრობული არა მართვის მიერ განვითარება და მოვალეობა შესაბამის პროგრამაზე

საერთო რაოდენობის ზევით ჩაიგრძელოთ ამ დღის მიზანით და დაუკავშირდეთ მის მიზანით.

ମନ୍ଦିରରେ ପାଇଁ କାହାର ଜାଗରୁକାତ୍ମକ କାମ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିଛନ୍ତି ।

რაოდენობას. ეს მარტივი მომენტი გვთქვას მომინჯისათვის იმავე

დაწესებულებაში, რომელიც პირს შეუჩერდა ვროფესიული სტუდენტის სტატუსზე დაწესებულებაში.

6.6 პროფესიული სტუდენტების სასულიშვილო აღმდეგობის უზრუნველყოფა

მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს სურთ დღისა ისახავება, ეტკ-ი

7. პრესუნგიალი სტრუქტურული სტატუსის შეწყვეტა

Digitized by srujanika@gmail.com

- 7.1 პროფესიული სტუდენტის სტაუტის სენატის მიერ განვითარებული კურსები

 - ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;
 - გ) გარდაცვალება;
 - დ) კანონიერ ძალაში შესული გამამტკუნებელი განაჩენი, თუ სასჯელის სახით დაწინულია თავისუფლების აღკვეთა სასჯელაღსრულების დაწესებულებაში მოხდით;
 - ე) ამ დებულებით განსაზღვრული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების დადგენილ ვადებში შემდეგ სტატუსის აღიარებისას;

7.2. პირს, რომელსაც შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და მოითხოვს პირად საქმეში არსებულ დოკუმენტაციას დაწესებულება უზრუნველყოფს მის მიწოდებას მოთხოვნიდან ხუთ სამიშვილო დოკუმენტი:

କୁଳାଶ୍ରମାଧିକାରୀ ଏଇ ଦୟାଖଣ୍ଡତିତ ଦାଙ୍ଗନ୍ତିଲ୍ଲି ନେବେଇ

7.4. პროფესიული საქადანონაის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამოიცემა რექტორის ზრძანება და

7.4. ልማትና በመሆኑ የሚከተሉ ስርዓት እንደሚከተሉበት መሆኑን የሚያስፈልግ ይችላል

საგანგმოვილო დაწესებულებების ერთობლივ

მუხლი 8. მობილობის წესი

- 8.1. პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი (შემდგომში – წესი) არეგულირებს პროფესიული სტუდენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა და მოკლე ცივლის საგანმანათლებლო პროგრამის განმანარციელებელი დაწესებულებიდან (შემდგომში – დაწესებულება) სხვა დაწესებულებაში (შემდგომში – გარე მობილობა) და მის ფარგლებში ერთი პროფესიული ან მოკლე ცივლის საგანმანათლებლო პროგრამიდან (შემდგომში – პროგრამა) სხვა პროფესიულ ან მოკლე ცივლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდგომში – შიდა მობილობა) გადასვლის პროცედურას.
- 8.2. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
- 8.3. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკაციონის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.
- 8.4. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.
- 8.5. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს მიმღებ დაწესებულებას. შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს იმავე დაწესებულებას. განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.
- 8.6. მიმღები დაწესებულება უფლებამოსილია დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.
- 8.7. დაწესებულება უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:
- დაწესებულებას არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
 - დაწესებულება ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
 - მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს დაწესებულების მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
- 8.8. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში.
- 8.9. დაწესებულება ადგენს მის მიერ შეთავაზებულ პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას საქართველოს კანონმდებლობითა და დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტით დადგენილი წესის შესაბამისად, კერძოდ მობილობის განხორციელებამდე სასწავლო პროცესის მენეჯერი შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან, ასევე ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კურსის/მოდულების/სწავლის შედეგების შესაბამისობას იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან, რომელზე მობილობის სურვილი გამოთქვა დაინტერესებულმა, სასწავლო პროცესის მენეჯერის დასაბუთებულ გადაწყვეტილებაში მიეთითება

სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმდები, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში – იმავე დაწესებულების სხვა პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები/მდულები/სასწავლო კურსების და კრედიტების რაოდენობა. საჭიროების შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა მოხდება პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით მათი ჩართულობით.

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

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

მუხლი 9 . სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება

9.1. საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ, პროფესიული სტუდენტის მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე შესაბამისობის დადგენის გზით.

9.2. თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის /მოდულების სახელწოდება და კრედიტების რაოდენობა ემთხვევა კოლეჯის შესაბამისი პროგრამის სასწავლო კურსის/მოდულის სახელწოდებასა და კრედიტების რაოდენობას, მაშინ პირს ავტომატურად უდიარდება კრედიტები;

9.3. თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობა აღემატება კოლეჯის შესაბამისი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობას, მაშინ ხდება კრედიტების იმ რაოდენობის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს დაწესებულებაში მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამა

9.3. თუ პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის /მოდულების კრედიტების რაოდენობა წაკლებია კოლეჯის შესაბამისი სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების რაოდენობაზე, მაშინ ხდება კრედიტების იმ რაოდენობის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს მიმდებ დაწესებულებაში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა

მუხლი 10. არაფორმალური განათლების და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება

10.1. არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება სამინისტროს მიერ დადგენილი წესებით.

10.2. რეგულირებადი პროფესიის ფარგლებში არაფორმალური განათლების აღიარება ხდება საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესითა და პირობებით.

10.3. არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მინიჭებაზე უფლებამოსილი ორგანოა საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი).

10.4. არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების მიზნით, ცენტრს შეუძლია, მიმართოს:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელმა დაწესებულებამ, მხოლოდ იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგად აქვს მოპოვებული;

ბ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განხორციელებაზე უფლებამოსილმა იურიდიულმა პირმა, მხოლოდ იმ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარებისთვის, რომლის განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

10.5. უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული კვალიფიკაციის ან უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

10.6. უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დოკუმენტის მქონე პირის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა დადგენილი წესით, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტის საფუძველზე.

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

მუხლი 11. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმა

11.1. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის საჭიროება არის მაშინ როცა:

ა) სსმ პირი, სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, მაგრამ ვერ აღწევს სწავლის შედეგებს;

ბ) მობილობით გადმოდსული პირი, რომლის სწავლის შედეგები განსხვავებული აქვს მიმღები დაწესებულების სწავლის შედეგებთან;

გ) პირი რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული ჰქონდა ერთ თვეზე მეტსანს და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;

11.2. პირველ(ა) შემთხვევასთნ დაკავშირებით პროფესიული მასწავლებელი მიმართავს ადმინისტრაციას და სასწავლო პროცესის სამსახურის მიერ ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა სასწავლო პროცესის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან და პროფესიულ მასწავლებელთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და წარუდგენს დასამტკიცებლად დაწესებულების ხელმძღვანელს;

11.3. მეორე (ბ) შემთხვევაში სასწავლო პროცესის სამსახურის და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხდება ინდივიდუალური საჭიროების დადგენა და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება;

11.4. მესამე(გ) შემთხვევაში სასწავლო პროცესის სამსახური ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამის სწავლის შედეგებს და შეიმუშავებს სასწავლო ცხრილს სასწავლო პროცესის მიმღინებულის შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის საჭიროებების გათვალისწინებით, რათა მოხდეს სტატუსაღდგენილი სტუდენტის ჩართვა სასწავლო პროცესში ასათვისებელი სასწავლო კურსების წინაპირობების დაცვით.

11.5. ნებისმიერი ინდივიდუალური გეგმის შედგენა განხორციელდება პროფესიული სტუდენტის/არასრულწლოვნის/სსმ პირის შემთხვევაში კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობით.

**მუხლი 12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში
პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის წესი**

- 12.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.
- 12.2. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების/შეცვლის შემთხვევაში საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს სწავლა დასრულებინოს და მიანიჭოს ამ პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია.
- 12.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას შემდეგი მექანიზმების გამოყენებით:
- ა) ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის პროცესს. ასეთი შემთხვევებისათვის დაწესებულება ვალდებულია გააფირომოს ხელშეკრულება სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს.
- ბ) შესთავაზოს პროფესიულ სტუდენტს ამავე ან სხვა დაწესებულებაში, იმავე ან მსგავსი მიმართულებისა და სპეციალობის ფარგლებში განხორციელებულ სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლა მობილობის წესით;
- 12.4. დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის დაკარგვის შემთხვევაში ხორციელდება მხოლოდ ამ მუხლის ა) ქვეპუნქტით დადგენილი ღონისძიებები
- 12.5. მოდულური პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა განხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

მუხლი 13. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი

- 13.1. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი ეწ.საგნობრივი პროტრამებისთვის: კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ, რაც გამოიხატება ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ერთ-ხუთი დადებითი შეფასებით.
- 13.2. შეფასების სისტემა უშვებს:
- ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას:
- ა.ა) (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- ა.ბ) (B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- ა.გ) (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- ა.დ) (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- ა.ე) (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51-60%;
- ბ) ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

ბ.ა) (FX) ვერ ჩაბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50%, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიულ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება:

ბ.ბ) (F) ჩაიჭრა – მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიული სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ჰელიდან აქვს შესასწავლი.

13.3. სასწავლო კურსის მაქსიმალური შეფასება 100 ქულის ტოლია.

13.4. დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ერთჯერადად – მხოლოდ დასკვნითი გამოცდის საფუძველზე შეფასება. შეფასება უნდა ითვალისწინებდეს:

ა) შუალედურ შეფასებას

ბ) დასკვნითი გამოცდის შეფასებას.

13.5. შუალედურ ან დასკვნით გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს საშუალება ეძლევა ერთხელ გავიდეს დამატებით შუალედურ ან დასკვნით გამოცდაზე.

13.6. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე დასკვნით გამოცდაზე უაყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში, მირითადი გამოცდიდან არანაკლებ 10 დღეში.

13.7. გამოცდის ჩატარების ფორმა და შეფასებები განსაზღვრულია შესაბამისი სილაბუსებით.

13.8. თეორიული და პრაქტიკის კომპონენტის შეფასება ფორმდება შესაბამისი შეფასების უწყისებით.

13.9. სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი შეფასების შედეგებს აცნობს პროფესიულ სტუდენტებს შეფასებიდან 3 სამუშაო დღის ვადში, ინდივიდუალურად, პერსონალური მონაცემების დაცვით.

13.10. უწყისები აღირიცხება, შესაბამის ჟურნალში, რომელიც გაფორმებულია საქმისწარმოების წესების შესაბამისად.

13.11. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება მოდულური პროგრამების შემთხვევაში

13.11.1. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია განმავითარებელი და/ან განმსაზღვრელი შეფასებით. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე - ჩათვლის პრინციპის გამოყენებით.

განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

13.11.2. უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაადასტუროს სწავლის შედეგი პროგრამის დასრულებამდე ან იმ მოდულის დაწყებამდე, რომლის წინაპირობაც არის მოდული, რომლის შედეგიც ვერ დაადასტურა. პირადი განცხადების საფუძველზე გავიდეს განმეორებით შედეგის დადასტურებაზე 2 ჯერ, თუ ისევ ვერ დაადასტურა შედეგი აღნიშნული შედეგ(ები) უნდა გაიაროს თავიდან.

13.11.3. სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების მიმართულებისა და კრიტერიუმის მიხედვით;

13.11.4 შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.

13.11.5. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ მტკიცებულებას და შეფასების მიმართულებას

13.11.6. შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს მოდულის დაწყებამდე განმახორციელებელი პირი, რომელსაც განიხილავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მენეჯერი იმავე მიმართულების სხვა დარგის წარმომადგენელთან და ვალიდაციის შემთხვევაში, შესაბამისი წარწერით „შეთანხმებულია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მენეჯერთან“ ადასტურებს შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენებაზე დასტურს.

13.11.7. მტკიცებულებების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მოდულის განმახორციელებელ პირს, რომელიც აღნიშნულ მტკიცებულებებს ათავსებს პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში, ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ გადასცემს საქმისწარმოებელს;

13.11.8. მტკიცებულებები ინახება მათი მოპოვებიდან 3 წლის განმავლობაში. მტკიცებულებების აღრიცხვა მოხდება ელექტრონულად excel ბაზაში, რომელშიც შედის შემდეგი ინფორმაცია: პროგრამის დასახელება, მოდული, მტკიცებულების სახე, სტუდენტის სახელი გვარი და შენიშვნა, მტკიცებულებებს აღრიცხავს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, აღნიშნული პირი ასევე შეფასების შედეგებს აცნობს პროფესიულ სტუდენტებს შეფასებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, ინდივიდუალურად, პერსონალური მონაცემების დაცვით.

13.11.9. სწავლის შედეგების დადასტურების უწყისები კვალიფიკაციის მინიჭებამე ინახება სასწავლო პროცესის სამსახურში, შემდეგ გადაეცემა კანცელარიას და ინახება უვადოდ, მიმდინარეობს უწყისების აღრიცხვა, შესაბამის ჟურნალში, რომელიც გაფორმებულია საქმისწარმოების წესების შესაბამისად.

მუხლი 14. აპელაციის წესი

14.1. თუ პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა სწავლის შედეგის შეფასება/ან/და შეფასების პროცესის მიმდინარეობა არასამართლიანად ჩათვალა, მან შედეგების გაცნობიდან /ან/და შეფასების განხორციელებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში უნდა მიმართოს წერილობით რექტორს და მოითხოვოს შედეგის დადასტურების ხელმეორედ ჩატარება ან შეფასების გადასინჯვა.

14.2. სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი საჩივრის მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს ნაშრომის/პრეტენზიის განხილვას ხარისხის მართვის მენეჯერის ხელმძღვანელობით პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთან და კონკრეტული მოდულის /სწავლის შედეგის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან.

14.3. შეუთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში რექტორი უფლებამოსილია შეადგინოს კომისია, რომლის შემადგრნლობაში შევა არააკლებ 1 შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოწვეული პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა შეფასების პროცესში. კომისია უნდა შეიკრიბოს ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი კალენდარული დღისა.

14.4. თუ კომისია დაადგინა შეფასების პროცესის არასამართლიანად განხორციელებას, რამაც დაარღვია პროფესიული სტუდენტის უფლებები, პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება კოლეჯის ხარჯით გავიდეს განმეორებით შედეგის დადასტურებაზე;

14.5. თუ კომისია დაადგინს, რომ პროფესიული სტუდენტის შეფასება არასამართლიანა თეორიული კომპონენტის(გარდა ზეპირი შეკითვებისა) და პრაქტიკული დავალების (შექმნილი პროდუქტი, ნებისმიერი წერილობითი მტკიცებულება) შემთხვევაში შეფასების შედეგები დაკორექტირდება, ხოლო პრაქტიკული დავალება თუ შესრულებულია დაკვირვების საფუძველზე ამ შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება კოლეჯის ხარჯით გავიდეს განმეორებით შედეგის დადასტურებაზე;

14.6. აღნიშნული პროცედურის დასრულების შემდეგ ნაშრომის ასლი, აპელაციის დასკვნასთან ერთად, უბრუნდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი დასკვნის ასახვას დოკუმენტურად და პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისთვის გადაწყვეტილების გაცნობას ერთი დღის ვადაში.

14.7. კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა და შეძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 15. კვალიფიკაციის მინიჭება

- 15.1. კვალიფიკაცია ენიჭება პროფესიული სტუდენტს შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დაძლევის შემთხვევაში.
- 15.2. სწავლის შედეგების დაძლევის დადასტურებას ახორციელებს რექტორის მიერ შექმნილი სკეციალური საკვალიფიკაციო კომისია.

მუხლი 16 . კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია

- 16.1. რექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის საკვალიფიკაციო კომისიას (შემდგომში-კომისია).
- 16.2. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდნენ:
- ა.სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მენეჯერი;
- ბ.შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;
- გ. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ან და პროფესიული განათლების მასწავლებელი (საწარმოო პრაქტიკის).
- 16.3. კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია სხვა პირების მონაწილეობა, აღნიშნულთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს დაწესებულების რექტორი.
- 16.4. კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.
- 16.5. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელიც არის კვალიფიკაციის მინიჭების გადაწყვეტილების საფუძველი.

მუხლი 17. კვალიფიკაციის მინიჭება

- 17.1. პროფესიული კვალიფიკაცია – პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობა, რაც დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული დიპლომით;
- 17.2. კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის მიღებულ შეფასებებს და ადგენს სწავლის შედეგების დადასტურების საკითხს.
- 17.3. მოდულური პროგრამების შემთხვევაში,პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებულ უნდა იქნას მოდულებით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი.
- 17.4. კომისიის მუშაობის ამსახველი ოქმი წარედგინება რექტორს.
- 17.5. კომისიის ოქმის საფუძველზე რექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.
- 17.6. დაწესებულების რექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების განუყოფელი ნაწილია კომისიის სხდომის ოქმი.
- 17.7. რექტორის 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 დამადასტურებელი დიპლომი, რომელსაც ხელს აწერს რექტორი.
- 17.8. პროფესიული დიპლომის აღრიცხვის წესი განსაზღვრულია დაწესებულების საქმისწარმოების წესით.

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე
(შშმ) პირების სასწავლო პროცესში ჩართვის წესი

მუხლი 18. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირების შენობაში გადაადგილების
თავისებურებები

18.1. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირების სწავლებასა და სწავლის პროცესში
ჩართულობას დაწესებულება უზრუნველყოფს ადაპტირებული სასწავლო გარემოთი, რაც
გულისხმობს:

- ა) დაწესებულების შენობაში შეღწევის შესაძლებლობას პანდუსის მეშვეობით;
- ბ) დაცვის სამსახურის თანამშრომლის გამოყოფას შეუფერხებელი გადაადგილებისათვის
დაწესებულების მთელ ტერიტორიაზე.

ვ) ადმინისტრაციის თანამშრომლის მიმაგრებას, რომელიც მოთხოვნის შემთხვევაში,
უზრუნველყოფს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირის კომუნიკაცია-კონსულტაციას
ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან.

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

18.3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური
საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის
განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური
საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება
ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო
საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის
მოთხოვნებთან მიმართებით.

მუხლი 19. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შენახვისა და
გამოყენების მექანიზმები

19.1. მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში
შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით მათ შეძენას
უზრუნველყოფს დაწესებულების რექტორი და ფინანსური მენეჯერი.

19.2. მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი
ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

19.3. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შენახვის წესების დაცვით;

19.4. სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და
ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება.

19.5. მალფუჭებადი მასალები და ნედლეული ინახება შესაბამის მაცივრებში, ინსტრუქციაში
აღნიშნული შენახვის წესის შესაბამისად.

მუხლი 20. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია

20.1. სასწავლო მიზნებისათვის ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია ხორციელდება სახელმწიფო ორგანოების მიერ დაგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია ხორციელდება იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს;*

20.2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დაწესებულებას.

20.3. ამ წესის მითითებული პირობების კონტროლი და პასუხისმგებლობა შესაძლო შედეგებზე ეკისრება დაწესებულების რექტორს და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

მუხლი 21. კონტიგენტის განსაზღვრის წესი

21.1. შპს ქუთაისის სამედიცინო სკოლაში არსებობს სამი ტიპის სასწავლო გარემო A,B,C;

21.2. დასაშვებია გარემოს სხვადასხვა მოდელი ერთ სივრცეშიც იქნას განთავსებული, მაგალითად, ერთ სივრცეში არსებობდეს ერთდროულად A და B ან B და C ან A და C გარემო.

21.3. A ტიპის სასწავლო გარემო - სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, თეორიული მეცადინეობების და ჯგუფური მუშაობისათვის, რომელიც არ საჭიროებს განსაკუთრებულ ტექნიკურ უზრუნველყოფას. მირითადად აღჭურვილია სტუდენტების მაგიდებით, სკამებით, დაფით და საჭიროების შემთხვევაში დემონსტრირების საშუალებით;

21.4. B ტიპის სასწავლო გარემო - სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, კომპიუტერული ლაბორატორია.

21.5. C ტიპის სასწავლო გარემო - სპეციფიკური სასწავლო გარემო შენობის შიგნით, სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის. ნორმატივები დადგენილია ინდივიდუალურად პროგრამის მოდულების შესაბამისად.

21.6. დასაშვებია სხვადასხვა პროგრამის მოდულის განხორციელების მიზნებისათვის ერთიდამავე სივრცის გამოყენება თუ ის თავსებადია სასწავლო გარემოს და ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალისაზრისით, კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით, მაქსიმუმ ორ ცვლიანი მუშაობის რეჟიმში.

21.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული, რომ პროგრამების უმეტესი ნაწილი ითვალისწინებს პრაქტიკის კომპონენტს, რომელიც ხორციელდება პრაქტიკის ობიექტზე, სპეციალიზებულ სახელოსნოებში, ღია სივრცეში.

21.8. პრაქტიკული მოდულები ითვალისწინებუნ პროფესიული სტუდენტის დატვირთვას პრაქტიკის ობიექტზე, რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს პრაქტიკის ობიექტებთან შესაბამისი ხელშეკრულებები/მემორანდუმები;

21.9. პროფესიულ სტუდენტზე დაწესებულებას ჰყავს მინიმუმ ერთი პროგრამის განმახორციელებელი პირი.

მუხლი. 22. გარდამავალი დებულებები

22.1. აღნიშნულ სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს ამტკიცებს კოლეჯის რექტორი ბრძანებით.

22.2. ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია რექტორის მერ შესაბამისი ბრძანების გამოცემის გზით.