

დამტკიცებულია
შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის
რექტორის 25.08.2025 წლის N2/130 ბრძანებით
ცვლილება შესულია
რექტორის 10.02.2026 წლის N2/13 ბრძანებით

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი (შემდგომში „წესი“, „დოკუმენტი“) განსაზღვრავს შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის (შემდგომში – „აკადემია“) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, სტატუსის აღდგენის, მობილობის, მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების წესებსა და პროცედურებს, სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და ადმინისტრირების, შეფასების და საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების, პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების, პროფესიული დიპლომისა და მისი დანართის გაცემის, პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესის მართვის სხვა წესებს/პროცედურებს და პროფესიულ სტუდენტებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. აღნიშნული წესის მიზანია პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესებზე ორიენტირებული, ობიექტური, გამჭვირვალე მიდგომით, პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.
3. ყველა ის საკითხი, რომელიც არ არის დარეგულირებული წინამდებარე წესით რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 2. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება

- 1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული "პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი და პირობების, "ამ წესის და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული დაშვების წინაპირობის მოთხოვნათა დაცვით, რექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების საფუძველზე.
- 2 დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება ევალუა დაწესებულების სასწავლო პროცესის სამსახურის თანამშრომლებს. რექტორის გადაწყვეტილებით, აღნიშნულ პროცესში შესაძლებელია, ჩართულ იქნენ სხვა პირები, შესაბამისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.
- 3 დაწესებულება დაინტერესებულ პირებს მომართვის შემთხვევაში აცნობს:
 - ა) პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებს;
 - ბ) კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებს და შერჩევის თავისებურებებს;
 - გ) პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებს და საჭიროების შემთხვევაში ეხმარება რეგისტრაციაში;
 - დ) საგანმანათლებლო სერვისებს, პროგრამის თავისებურებებს (მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელების, დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი, პროგრამის განხორციელების ფორმა, თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციები, დაფინანსების შესაძლებლობების) და სხვა.
- 4 დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება ხორციელდება მთელი წლის განმავლობაში უფასოდ.

მუხლი 3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ეტაპები

1. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - ა) დაწესებულების მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება
 - ბ) აპლიკანტთა რეგისტრაცია;
 - გ) შერჩევა;
 - დ) აპლიკანტთა რეიტინგული სიის შედგენა/დამტკიცება;
 - ე) შედეგების გამოცხადება და პროგრამაზე ჩარიცხვა, რის საფუძველზეც აპლიკანტს ენიჭება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

მუხლი 4. დაწესებულების მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება

1. პროგრამაზე მიღების გამოცხადების მიზნით, აკადემია კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში ავსებს ანკეტა-კითხვარს ელექტრონულად.
2. ანკეტა-კითხვარი წარმოადგენს დაწესებულების მიერ მიღების გამოცხადების მიზნით შექმნილ დოკუმენტს, რომელშიც აისახება ინფორმაცია დაწესებულების, მისი პროგრამების, მისაღები ადგილების, შერჩევის მეთოდებისა და სხვა პირობების შესახებ. ანკეტა-კითხვარი არის აპლიკანტთა რეგისტრაციის მიზნით შექმნილი სარეგისტრაციო სისტემის ინფორმაციის წყარო.

მუხლი 5. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

1. პროგრამაზე რეგისტრაციის მიზნით, პირი გადის ავტორიზაციას სარეგისტრაციო სისტემაში www.vet.emis.ge და რეგისტრირდება აპლიკანტად.
2. აპლიკანტთა რეგისტრაცია ხორციელდება საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში.
3. რეგისტრაციისას აპლიკანტი უფლებამოსილია აირჩიოს არაუმეტეს 3 (სამი) სასურველი პროგრამა.
4. რეგისტრაციისას სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დაწესებულების მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის საფუძველი.
5. შერჩევის პერიოდი და სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევის ფორმები

1. აპლიკანტთა შერჩევა გულისხმობს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, აპლიკანტთა შეფასებას.
2. შერჩევა ხორციელდება ქართულ ენაზე, გარდა კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევებისა.ქ
3. საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ორგანიზებული ტესტირების ან/და მოტივაციური გასაუბრების საფუძველზე.
4. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება მოტივაციური გასაუბრების საფუძველზე.
5. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისთვის აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) მიერ ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე, რომლის ჩატარების თარიღი განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. პროცედურები განსაზღვრულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული "პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი და პირობები"-ს შესაბამისად.
6. პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ასევე, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს შერჩევის ფორმა თითოეული მიღებისთვის, ან/და პროგრამისთვის განისაზღვრება აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
7. დუალური სწავლების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება და სასწავლო საწარმო საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით, არჩევენ აპლიკანტებს.

მუხლი 7. შერჩევაში მონაწილე აპლიკანტის ინფორმირება

1. დაწესებულებაში თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის აპლიკანტთა შეფასების

თარიღები და დრო განისაზღვრება დაწესებულების რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით, შერჩევის პერიოდის გათვალისწინებით. აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში და განთავსდება დაწესებულების ოფიციალურ ვებ გვერდზე, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე.

2. აპლიკანტები შეფასების თარიღისა და დროის შესახებ ინფორმაციას მიიღებენ შეფასების პროცესამდე მინიმუმ 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე.

3. აპლიკანტებს შერჩევის პირობების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდებათ შერჩევის დღეს შესარჩევი კომისიის მიერ.

4. აპლიკანტი ვალდებულია დროულად გამოცხადდეს/ჩაერთოს შერჩევაზე და თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა/დაბადების მოწმობა/საგამოცდო ბარათი.

5. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის/დაბადების მოწმობის/საგამოცდო ბარათის გარეშე გამოცხადებული აპლიკანტი არ დაიშვება დაწესებულების მიერ ორგანიზებულ შერჩევაზე.

II. შიდა შერჩევის ფორმა - მოტივაციური გასაუბრება

მუხლი 8. გასაუბრებაში მონაწილეობის უფლება

1. გასაუბრებაში მონაწილეობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტი, რომელზე შერჩევის ფორმად კონკრეტული მიღებისთვის აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულია გასაუბრება.

2. გასაუბრებას ატარებს კომისია, რომელიც თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის მტკიცდება რექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით.

მუხლი 9. შესარჩევი კომისიის ფორმირება და გასაუბრება

1. შესარჩევი კომისია შედგება არანაკლებ 3 (სამი) წევრისგან, რომლის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრ(ებ)ი. შერჩევის კომისიაში, გარდა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლებისა, შესაძლებელია, ჩართული იყვნენ პარტნიორი მხარეები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), შესაბამისი დარგის მიმართულების სპეციალისტები, პროგრამის მასწავლებლები, კერძო სექტორის ან/და დარგობრივი ასოციაციების წარმომადგენლები და ა.შ. ინტეგრირებული პროგრამების შემთხვევაში, კომისიის შემადგენლობაში მონაწილეობენ ინტეგრირებული მოდულის პროფესიული მასწავლებლები, რათა მათ საფუძვლიანად შეძლონ აპლიკანტის მოტივაციისა და მზაობის შეფასება ინტეგრირებული პროგრამებისადმი. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, შესარჩევი კომისიაში პროფესიული დაწესებულების წარმომადგენლის გარდა მოწვეულ უნდა იქნენ პროგრამის თანაგანმხორციელებელი და სხვა პარტნიორი ორგანიზაციის/ორგანიზაციების წარმომადგენლები.

2. კომისიის წევრი ვალდებულია, ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში, გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.

3. შეფასება არის დიფერენცირებული და რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი.

4. გასაუბრებისას კომისიის თითოეული წევრი ინდივიდუალურად აფასებს აპლიკანტს, წინასწარ დადგენილი შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით, რომელიც მტკიცდება რექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

5. იმ შემთხვევაში, თუ მოტივაციური გასაუბრება მიმდინარეობს ონლაინ ფორმატში, გასათვალისწინებელია შემდეგი საკითხები:

- აუცილებელია, აპლიკანტს ჰქონდეს ვიდეოკამერა, რათა შესაძლებელი იყოს მისი ამოცნობა. ონლაინ ჩართვისას, აპლიკანტს თან უნდა ჰქონდეს საგამოცდო ბარათი და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რათა შერჩევის ადმინისტრატორმა შეძლოს პირის იდენტიფიკაცია;
- დაწესებულების კომპიუტერული ტექნიკა იყოს მოწესრიგებულ მდგომარეობაში;

5. კომისიის თითოეული წევრი ცალ-ცალკე აფასებს თითოეულ აპლიკანტს. კომისიის წევრებს შეფასებები ელექტრონულად შეჰყავთ ბაზაში, სადაც იკრიბება და საშუალო არითმეტიკულის პრინციპით გასაუბრებაზე აპლიკანტის საშუალო ჯამური ქულა მიიღება. ონლაინ ჩართვის დროს აპლიკანტთა შეფასება კომისიის წევრების მიერ ხორციელდება იდენტურად, პირისპირ გასაუბრების მსგავსად.
6. საბაზო და საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის, რეიტინგულ სიას ადგენს სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა,, აპლიკანტის შეფასების შედეგებისა და სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში საარსებო შემწეობის მიმღები პირის სტატუსის გათვალისწინებით, რომელიც მტკიცდება დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
7. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, აპლიკანტის შეფასების შედეგი წარმოადგენს რეიტინგულ ქულას. ამ შემთხვევაში, დაწესებულება რეიტინგულ სიას ადგენს აპლიკანტის შეფასების შედეგების გათვალისწინებით, ამტკიცებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და ინფორმაციას ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში.

მუხლი 10. აპლიკანტის უფლება-მოვალეობანი

1. აპლიკანტი ვალდებულია:
 - ა) გამოცხადდეს დაწესებულებაში გასაუბრების დაწყებამდე 15 წუთით ადრე (დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში აპლიკანტი გასაუბრებაზე არ დაიშვება).
 - ბ) გასაუბრების დაწყებამდე წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა/დაბადების მოწმობა/საგამოცდო ბარათი.
 - გ) გასაუბრებისას არ იმყოფებოდეს ალკოჰოლური ან/და ნარკოტიკული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ.
 - დ) გასაუბრების მიმდინარეობისას დაიცვას ეთიკის და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები.
 - ე) გასაუბრებისას გამორთულ მდგომარეობაში იქონიოს მობილური ტელეფონი ან/და სხვა ელექტრონული მოწყობილობა.
 - ვ) დაემორჩილოს გასაუბრებისას შესარჩევი კომისიის წევრების მითითებებს და გადაწყვეტილებებს. მათ შრის, გადაწყვეტილებას მისი გასაუბრებიდან მოხსნის შესახებ.
2. აპლიკანტს უფლება აქვს გასაუბრებისთვის მოწყობილ სივრცეში შეიტანოს:
 - ა.სასმელი წყალი,
 - ა. ჰიგიენის საგნები,
 - ა. აუცილებლობის შემთხვევაში, სხვა ნივთები (მაგ: აუცილებელი მედიკამენტები) კომისიის თანხმობით;
 - დ. გასაუბრების შედეგების გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება .

III. შიდა შერჩევის ფორმა - ტესტირება

მუხლი 11. ტესტირებაში მონაწილეობის უფლება

1. ტესტირებაში მონაწილეობს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტი, რომელზე შერჩევის ფორმად კონკრეტული მიღებისთვის აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულია ტესტირება.

მუხლი 12. ტესტირების შინაარსი

1. ტესტირების ფარგლებში ჩასაბარებელი საგნის/საგანთა ჯგუფი, ყოველ კონკრეტულ მიღებისთვის განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით;
2. სწავლის სფეროების კლასიფიკატორით გათვალისწინებული დეტალური სფეროს შესაბამისად, ტესტირება შეიძლება დაწესდეს:

- ა) წიგნიერებაში;
 - ბ) რაოდენობრივ წიგნიერებაში;
 - გ) საბუნებისმეტყველო მეცნიერებებში (ქიმიის კომპონენტი და/ან ფიზიკის კომპონენტი და/ან ბიოლოგიის კომპონენტი).
 - დ) სხვა შემთხვევაში, პროგრამის შინაარსიდან გამომდინარე;
3. თუ პროგრამისთვის განისაზღვრა საგანთა ჯგუფი, აპლიკანტი აბარებს ამ საგანთა ჯგუფში შემავალ ყველა საგანს.
 4. თითოეული პროგრამისთვის, ყოველ კონკრეტული მიღებისთვის შემუშავებული ტესტი მტკიცდება აკადემიის რექტორის ბრძანებით. ყველა ტესტს ახლავს სწორი პასუხები ანუ ტესტის გასაღები;
 5. ტესტის მონაცემთა ბაზა დაცულია და აკრძალულია კითხვების ბაზის გასაჯაროება ნებისმიერი ფორმით.
 6. ტესტირება შესაძლებელია ჩატარდეს როგორც ელექტრონული/კომპიუტერული პროგრამის გამოყენებით, ასევე, არაელექტრონული ფორმით საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.
 7. ტესტირების ჩატარების ფორმა განისაზღვრება აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, საგამოცდო კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე.

მუხლი 13. ტესტირების კომისიის ფორმირება

1. ტესტირების კომისია მტკიცდება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ 3 (სამი) წევრით, რომლის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრ(ებ)ი;
3. ტესტირების კომისიაში შედის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, დარგის სპეციალისტები (პროგრამის ხელმძღვანელი/პროფესორი/განათლების მასწავლებელი/დამსაქმებელი) და მინიმუმ ერთი წევრი პარტნიორი ორგანიზაციიდან/თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციიდან.
4. კომისიის წევრი ვალდებულია ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევაში, გააკეთოს განცხადება თვითაცილების შესახებ.
- 4.1. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.
- 4.2. განცხადება თვითაცილების თაობაზე კომისიის წევრმა უნდა გააკეთოს იმ მომენტში, როცა მისთვის ცნობილი გახდა თვითაცილების საფუძვლის არსებობის შესახებ. კომისიის წევრის მიერ თვითაცილების თაობაზე განცხადების გაკეთების შემთხვევაში, კომისიის წევრი რექტორის ბრძანებით ჩანაცვლდება მხოლოდ კონკრეტულ აპლიკანტთან დაკავშირებით;
5. შეფასება არის დიფერენცირებული და რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი.
6. ტესტირების კომისიის მიერ ხდება პროგრამის ფარგლებში მისაღები კვოტის შესაბამისად იმ აპლიკანტთა გამოვლენა, რომელთაც გადალახეს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი - რეიტინგული სიებით უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ.
7. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ტესტირების საბოლოო შედეგები აისახება შესაბამის კომისიის სხდომის ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

მუხლი 14. შეფასების მეთოდები და ეტაპები

1. ტესტირებისთვის განკუთვნილი საკითხების შემუშავება ხდება პროგრამების მიხედვით და მათი რაოდენობა განისაზღვრება საკითხის სირთულიდან გამომდინარე.
2. შეფასება არის დიფერენცირებული და რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი.
3. ტესტირებას ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელიც არ უნდა იყოს იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირი, რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება შერჩევა.
4. შეკითხვებზე პასუხების შეფასებისთვის, შესარჩევი კომისიის წევრები იყენებენ სწორი პასუხების ფურცელს/ტესტის გასაღებს. ეს პასუხები ინახება საგამოცდო/ტესტირების დოკუმენტაციასთან

ერთად.

5. საგამოცდო კომისიის წევრი ადარებს ერთმანეთს სწორ პასუხებს და აპლიკანტის მიერ გაცემულ პასუხებს და სპეციალურ ფორმაში აღნიშნავს:

ა) შეკითხვების საერთო რაოდენობას;

ბ) სწორი პასუხების საერთო რაოდენობას;

გ) მიღებულ შეფასებას;

დ) გვარს, სახელს

6. ტესტირება, რომელიც ტარდება ელექტრონული/კომპიუტერული პროგრამის გამოყენებით, მიღებულ შედეგებზე ინფორმაცია აპლიკანტს მიეწოდება ტესტირების დასრულებისთანავე.

7. აპლიკანტს ტესტირების შედეგები ეცნობება სარეგისტრაციო სისტემაში მითითებულ ტელეფონის ნომერზე მოკლე ტექსტური შეტყობინების გაგზავნის გზით, ან მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე შეტყობინების გაგზავნით ტესტირებიდან 3 დღის ვადაში.

8. თუ აპლიკანტის მიერ შევსებული ტესტი დაწესებულ მინიმალურ ზღვარზე ნაკლები ქულით შეფასდა, აპლიკანტი ვერ მოხვდება რეიტინგულ სიაში.

9. შესარჩევი კომისია ადგენს რეიტინგულ სიას აპლიკანტის შეფასების შედეგების გათვალისწინებით, გადაწყვეტილება (სხდომის ოქმი) წარედგინება აკადემიის რექტორს, რომელიც რეიტინგულ სიას ამტკიცებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და ინფორმაცია აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში.

10. სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირი ინახავს ტესტირების დოკუმენტებს ჩარიცხვის პროცესის დასრულებიდან 1 (ერთი) თვის განმავლობაში.

მუხლი 15. შეფასების პროცესისათვის გარემოს მოწყობა

1. შეფასების დღეს, საგამოცდო ოთახში გამოსაცდელი პირების შესვლამდე, სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია შეამოწმოს:

ა) ადგილების რაოდენობა (მოწმდება, რომ ადგილების რაოდენობა საგამოცდო ოთახში შეესაბამება მოცემული ტესტირების სესიისთვის დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა რაოდენობას);

ბ) კედლებზე პოსტერები, სურათები და ა.შ. (კედლებიდან უნდა ჩამოიხსნას ყველა ის თვალსაჩინოებები, რაც შეიძლება შეიცავდეს აპლიკანტისთვის სასარგებლო ინფორმაციას კითხვებზე სწორი პასუხების გასაცემად);

გ) მოწმდება საგამოცდო ოთახში საათის არსებობა და მისი გამართული მუშაობა. ასევე, მოწმდება, რომ საათი კარგად ჩანს ყველა მხრიდან/ადგილიდან.

დ) შეფასების პროცესისათვის აკადემიას უზრუნველყოფილი აქვს სათანადო საწერი კალმების და სუფთა ფურცლების რაოდენობა (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში);

ე) აკადემიამ უნდა უზრუნველყოს შეფასების პროცესისათვის საჭირო კომპიუტერების გამართული მუშაობა.

მუხლი 16. ტესტირების წარმართვა

1. ტესტირების მიმდინარეობისას დამკვირვებელს უფლება არ აქვს დატოვოს შეფასების ოთახი. იგი აკვირდება გამოცდის მიმდინარეობის პროცესს, რათა არ დაირღვეს ტესტირების წარმართვის წესები. გარდა სპეციალური შემთხვევებისა, როგორც წესი, შეფასების ოთახში იმყოფება ერთი დამკვირვებელი.

2. ტესტირების მიმდინარეობისას შეფასების ოთახში დაიშვებიან:

ა) აპლიკანტები, რომლებიც რეგისტრირებულნი არიან ტესტირებაზე;

ბ) სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირი/პირები;

გ) შეფასების კომისიის წევრები;

დ) რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა გარე პირები.

3. აპლიკანტმა ტესტირებაზე დასაშვებად უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი/დაბადების მოწმობა (არასრულწლოვნების შემთხვევაში) და საგამოცდო ბარათი.

4. დამკვირვებელი ადასტურებს აპლიკანტის ვინაობას და აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

5. აპლიკანტის იდენტიფიცირების პროცესი წარმოადგენს დამკვირვებლის პასუხისმგებლობას. აპლიკანტი, რომლის ვინაობაც ვერ დადასტურდება, ტესტირებაზე არ დაიშვება.

მუხლი 17. დამკვირვებლის უფლება-მოვალეობანი

1. ტესტირებაზე დამკვირვებელი ვალდებულია:

- ა) ტესტირების ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს ტესტირების დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე და აცნობოს აკადემიის ადმინისტრაციას;
- ბ) რეგისტრაციის უწყისში გაატაროს აპლიკანტები და ხელმოწერით დააფიქსირებინოს ტესტირებაზე გამოცხადება ;
- გ) ტესტირების დაწყებამდე აპლიკანტს გააცნოს წესები, რომლებიც დაცულ უნდა იქნეს ტესტირების მიმდინარეობის პროცესში;
- დ) ტესტირების არაელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, აპლიკანტთა თვალწინ გახსნას დალუქული კონვერტი და დაარიგოს ტესტები;
- ე) დააკვირდეს ტესტირების მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში;
- ვ) გასცეს პასუხი აპლიკანტთა მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს;
- ზ) არ გასცეს პასუხი ტესტის შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებს;
- თ) აპლიკანტის ტესტირებიდან მოხსნის შემთხვევაში, გააკეთოს ჩანაწერი ტესტირებიდან მოხსნის მიზეზის მითითებით, მოაწეროს ხელი და გადასცეს აკადემიის ადმინისტრაციას ;
- ი) ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე გააფრთხილოს აპლიკანტები ტესტირების დროის ამოწურვის შესახებ;
- კ) ტესტირების არაელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, ტესტირების დასრულების შემდეგ აპლიკანტებს ჩამოართვას ნამუშევრები და გადასცეს ისინი შესამოწმებლად კომისიის წევრებს;
- ლ) უზრუნველყოს ნამუშევრების კონფიდენციალობის დაცვა;
- მ) არ დატოვოს მისთვის განსაზღვრული სექტორი, ტესტირების დასრულებამდე.

მუხლი 18. აპლიკანტის უფლება-მოვალეობანი

1. აპლიკანტი ვალდებულია:

- ა) გამოცხადდეს დაწესებულებაში ტესტირების დაწყებამდე 30 წუთით ადრე (დაგვიანების ან სხვა დროს გამოცხადების შემთხვევაში აპლიკანტი ტესტირებაზე არ დაიშვება).
 - ბ) ტესტირების დაწყებამდე წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი/დაბადების მოწმობა/საგამოცდო ბარათი.
 - გ) მაგიდაზე არ განათავსოს არც ერთი ნივთი, გარდა საწერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისთვის აუცილებელი ნივთებისა (საჭიროების შემთხვევაში).
 - დ) ტესტირების არაელექტრონულად წარმართვის შემთხვევაში, შეამოწმოს ხომ არ არის რაიმე დაზიანება. დაზიანების არსებობის შემთხვევაში, მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ, ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება.
 - ე) არ დაიწყოს ტესტზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა.
 - ვ) ტესტირების მიმდინარეობისას დაიცვას ეთიკის კოდექსითა და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები.
 - ზ) საჭიროების შემთხვევაში, ხელის აწევით მიმართოს დამკვირვებელს შეკითხვით, ისე რომ ხელი არ შეუშალოს სხვა აპლიკანტს.
 - თ) დაემორჩილოს ტესტირების პროცესის დამკვირვებლის მითითებებს და გადაწყვეტილებებს. მათ შორის, გადაწყვეტილებას, მისი ტესტირებიდან მოხსნის შესახებ.
 - ი) ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვისთანავე მოაწეროს ხელი შესრულებულ ტესტს ხელმოწერისათვის განკუთვნილ ადგილას და დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი.
2. აპლიკანტს უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს ტესტირებისთვის სათანადო პირობები (სამუშაო სივრცე, განათება).
- ბ) ტესტირების სივრცეში შეიტანოს
 - ბ.ა) სასმელი წყალი,
 - ბ.ბ) ჰიგიენის საგნები,
 - ბ.გ) აუცილებლობის შემთხვევაში სხვა ნივთები (მაგ: აუცილებელი მედიკამენტები) კომისიის თანხმობით;
- გ) ტესტირების შედეგების გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება.

მუხლი 19. ტესტირების ჩატარება

ტესტირებაზე აკრძალულია:

- ა) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული აპარატურის შეტანა;
 - ბ) დამხმარე მასალის - სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების ტესტირებაზე შეტანა;
 - გ) ტესტირების ფარგლებში ჩასაბარებელი საგნის/საგანთა ჯგუფით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა;
 - დ) გადალაპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება რაიმე ფორმით, სხვა აპლიკანტისათვის რაიმე ფორმით ხელის შეშლა;
 - ე) სამუშაო ადგილის უნებართვოდ დატოვება. სამუშაო ადგილის დატოვება შესაძლებელია მხოლოდ თანმხლებ პირთან ერთად;
 - ვ) მუშაობის დაწყება შესაბამისი მითითების გარეშე;
 - ზ) ტესტის საკითხების გადაწერა, გადაღება, მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით.
2. აპლიკანტის ტესტირებიდან მოხსნის საფუძვლებია:
- ა) აპლიკანტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება ტესტირებიდან, თუ აღმოჩენილ იქნება მობილური ტელეფონი, კალკულატორი, დამხმარე მასალა (გარდა ნებადართული შემთხვევისა), ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში).
 - ბ) წესრიგის დარღვევის ან ტესტირების პროცესში მონაწილე პირის შეურაცხყოფა, ან სხვა მსგავსი შემთხვევა.
 - გ) ტესტირებაზე გამოცხადება ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ.
 - დ) სხვა პირის ნაცვლად ტესტირებაზე გამოცხადება.
3. ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას აპლიკანტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში, დამკვირვებელი ვალდებულია ტესტირებიდან მოხსნას აპლიკანტი.
4. არ გასწორდება იმ აპლიკანტის ნაშრომი, რომელიც ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მასზე მუშაობას.
5. აპლიკანტი, რომელიც არ ეთანხმება ტესტირებაზე მიღებულ შეფასებას, უფლებამოსილია, შედეგის ოფიციალური გამოქვეყნებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებული საჩივრით მიმართოს საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელს და მოითხოვოს შედეგების გადასინჯვა.

IV. განმეორებით შეფასებაზე დაშვება

მუხლი 20. აპლიკანტისთვის განსხვავებულ თარიღში (განმეორებით) შეფასების უზრუნველყოფის წესი და პირობები

- 1. იმ შემთხვევაში, თუ საბაზო/საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტი არ გამოცხადდება შეფასებაზე, მას საშუალება აქვს განმეორებით ერთხელ გავიდეს ტესტირებაზე/გასაუბრებაზე.
- 2. განსხვავებულ თარიღში შეფასების უზრუნველყოფის მოთხოვნით, აპლიკანტმა დადგენილ ვადებში (აღნიშნული განისაზღვრება კონკრეტული შემთხვევისთვის რექტორის ბრძანებით) უნდა მიმართოს აკადემიას და მოითხოვოს განმეორებით შეფასებაზე დაშვება.
- 3. აპლიკანტის მიერ ონლაინ გასაუბრების მოთხოვნის შემთხვევაში, განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული დოკუმენტი, ან სხვა მტკიცებულება, რომელიც ადასტურებს აპლიკანტის მიერ მისთვის ჩანიშნულ თარიღში შეფასებაზე კონტაქტურად გამოცხადების შეუძლებლობას.

4. განმეორებით შეფასებაზე გამოუცხადებლობა წარმოადგენს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველს.
5. განმეორებითი შეფასება ტარდება რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში.
6. განმეორებითი შეფასების შედეგები აპლიკანტს ეცნობება კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში.

V. აპელაცია

მუხლი 21. ტესტირებისა და გასაუბრების შედეგების აპელაციის წესი და ვადები

1. აპლიკანტს უფლება აქვს წერილობითი განცხადებით გაასაჩივროს შედეგები მისი გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.
2. საჩივრის განხილვის მიზნით, რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს იქმნება სააპელაციო კომისია (მინიმუმ 3 წევრი), რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება საჩივრის შინაარსის მიხედვით, გასაჩივრებულია პროცედურული საკითხები თუ მიღებული შეფასება.
3. სააპელაციო კომისიაში შეიძლება შედიოდეს ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, დარგის სპეციალისტი და პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში სააპელაციო კომისიაში შედის პროგრამის თანაგანმახორციელებელი და სხვა პარტნიორი ორგანიზაციის/ორგანიზაციების წარმომადგენელი.
4. სააპელაციო კომისია კომპლექტდება იმ პირებისგან, რომლებიც არ მონაწილეობდნენ შერჩევის პროცესში.
5. სააპელაციო კომისია 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს საჩივარს და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობებს საჩივრის ავტორს.
6. სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს და უფლება აქვს ტესტირებისას აპლიკანტის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი და დაწეროს უფრო მაღალი/დაბალი შეფასება ან ტესტირების პროცედურის დარღვევისას - დატოვოს იგივე შეფასება.
7. სააპელაციო კომისია განიხილავს აპლიკანტის საჩივარს, ეცნობა კომისიის მუშაობის ამსახველ ოქმს (გასაუბრებისას) და იღებს გადაწყვეტილებას შეფასების კომისიის მიერ დაწერილი ქულის ძალაში დატოვების ან/და შეცვლის შესახებ. აპელაციის განხილვის ფარგლებში შესაძლებელია, განხორციელდეს აპლიკანტთან გასაუბრება.
8. სააპელაციო კომისია იღებს ერთ-ერთ გადაწყვეტილებას:
 - ა) აპლიკანტის მიერ შერჩევის პროცედურის დარღვევისას – მისი ნული ქულით შეფასების თაობაზე;
 - ბ) აპლიკანტის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას – მისი შეფასების გადახედვის თაობაზე.
9. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.
10. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ერთი სამუშაო დღის ვადაში ეცნობება აპლიკანტს ტელეფონის ან/და ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.
11. სააპელაციო კომისიის მუშაობის შედეგი აისახება ოქმში. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავჯდომარე და მდივანი.

მუხლი 22. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები დაწესებულებაში ირიცხებიან პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში;
2. დაწესებულება განიხილავს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს, თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ პრაქტიკული მოსინჯვის შედეგების საფუძველზე, რომელსაც წარმართავს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისია;
3. თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის

სტატუსს.

4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით დაწესებულების მიერ გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი. მონაცემები აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში და ხდება აპლიკანტის ინფორმირება სატელეფონო ან/და ელექტრონულის ფოსტის საშუალებით.

5. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი გადის ამ წესის მე-5 მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებულ შერჩევას.

მუხლი 23. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სსიპ შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვა

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სსიპ შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების (შემდგომში „ტესტირება“) გავლის გარეშე ჩარიცხვის უფლება აქვთ

ა) უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულის სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;

ბ) საქართველოს მოქალაქეებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს უცხო ქვეყნის ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა განათლება აღიარებულ იქნა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

გ) საქართველოს მოქალაქეები და „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 20¹³ მუხლით გათვალისწინებული პირები, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს „ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულ იქნა საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

დ) თავშესაფრის მაძიებელ, ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირებს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება აკადემიის მიერ ორგანიზებული გასაუბრების საფუძველზე;

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული გასაუბრების ჩატარების მიზნით იქმნება კომისია არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით. კომისიის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის მდივანი და წევრ(ებ)ი. კომისიაში, გარდა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლებისა, ჩართული უნდა იყოს პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი. კომისიის გადაწყვეტილება აპლიკანტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის რეკომენდაციის თაობაზე ფორმდება ოქმით, რომელიც წარედგინება აკადემიის რექტორს.

2. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე გათვალისწინებულ პირებზე ვრცელდება რეგისტრაციისთვის ამ წესით განსაზღვრული პირობები, ხოლო შერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება ამ წესის შესაბამისად.

3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე შერჩეული აპლიკანტების შესახებ ინფორმაციას დაწესებულება ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში ამ წესით გათვალისწინებულ შერჩევის პერიოდში.

4. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გავლის გარეშე შერჩეული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და ინფორმაცია აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 24. შერჩევა რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენებზე

1 შერჩევა შესაძლებელია განხორციელდეს ასევე, ეროვნული უმცირესობის ენაზე (რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენებზე). დაწესებულება ამ გზით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის პროგრამაზე სწავლებას იწყებს ქართული ენის მოდულით. ქართული ენის მოდულის დაუძლეველობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

2 ქართული ენის მოდულის დაძლევის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და უფლებამოსილია:

ა) სწავლა განაგრძოს იმავე პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი განცხადების საფუძველზე, შემდგომი მიღების ფარგლებში, ამ პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე;

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ან პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დამტკიცებული „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი“-ს შესაბამისად, ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით;

გ) შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.

3. დაწესებულება უფლებამოსილია ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტს პროგრამაზე სწავლა დააწყებინოს ქართული ენის მოდულის გავლის გარეშე, იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამით (რომელზეც მოიპოვა ჩარიცხვის უფლება) გათვალისწინებული მოდულით/მოდულებით დადგენილი ენობრივი კომპეტენცია დადასტურდება აკადემიის მიერ ორგანიზებული ქართულ ენაში ტესტირების გზით;

4. ქართული ენის დადასტურებისათვის დაინტერესებული პროფესიული სტუდენტი პირადი განცხადებით მიმართავს დაწესებულების რექტორს სწავლის დაწყებამდე არანაკლებ 15 კალენდარული დღით ადრე;

5. რექტორი ნიშნავს ქართული ენის ტესტირების თარიღს, რაც ეცნობება დაინტერესებულ პირს ტესტირების ჩატარებამდე არანაკლებ 3 კალენდარული დღისა. თარიღი ეცნობება დაინტერესებულ პირს სატელეფონო შეტყობინებით ან ელექტრონული ფოსტით.

გ) ტესტირებისათვის შეფასების ინსტრუმენტი შემუშავდება დარგის სპეციალისტების მიერ და გაივლის ვალიდაციას დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით. ტესტირება ჩატარდება ამავე წესის გათვალისწინებული მოთხოვნების დაცვით;

გ) პირი, რომელმაც დაადასტურა შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კომპეტენცია (პროგრამით გათვალისწინებული ქართული ენის მოდულის დონის შესაბამისად);

დ) სწავლას დაიწყებს ქართული ენის მოდულ(ებ)ის გავლის გარეშე. თუ ვერ დაადასტურებს პროგრამის შესაფერისი ქართული ენის დონის ფლობას სწავლას დაიწყებს პროგრამის შესაბამისი ქართული ენის მოდულ(ებ)ით;

6. ქართული ენის ტესტირების შედეგი დაფიქსირდება შესაბამის უწყისში.

7. შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით. შემდგომ ხდება მათი განადგურება/უტილიზაცია დადგენილი წესით ან რჩება აკადემიაში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს;

8. შეფასების უწყის(ებ)ი შეინახება უვადოდ.

მუხლი 25. ჩარიცხვა

1. აპლიკანტების ჩარიცხვა ხორციელდება პროგრამისათვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნების საფუძველზე.

2. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის:

ა) 70%-ის ფარგლებში, აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა სრული ზოგადი განათლება;

ბ) 30%-ის ფარგლებში, რეიტინგული სია დგება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება.

3. რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით შემდეგი აპლიკანტი:
- ა) ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაციის წარმოდგენილობის ან არასრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში აკადემიის მიერ აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;
- ბ) აპლიკანტის მიერ ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;
5. დაწესებულების რექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს:
- ა) ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტების წარდგენის ვადებს;
6. აპლიკანტი, რომელსაც რეგისტრაციისას არჩეული აქვს რამდენიმე პროგრამა, უფლებამოსილია, ჩარიცხოს მხოლოდ ერთ პროგრამაზე.
7. პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის ფარგლებში მიღწეული განათლების დონის მიხედვით გამოყოფილი ადგილების შეუვსებლობის შემთხვევაში, ეს ადგილები გამოიყენება მეორე რეიტინგულ სიაში მყოფ აპლიკანტთა ჩარიცხვისთვის.
8. თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში, ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოცემულ ადგილების რაოდენობას, დაწესებულებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დამატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად, ამ შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს დაწესებულების შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის გამოყოფილი ადგილებისთვის შესაბამის წელს განსაზღვრული მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებს, დამატებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა მოაკლდება მოცემულ პროგრამაზე შემდეგ წელს მისაღებ ადგილებს, ხოლო ასეთის არსებობის შემთხვევაში - სწავლების შესაბამის ფორმაზე/სასწავლო გეგმაზე არსებულ თავისუფალ ადგილებს.
9. აკადემიის რექტორი მინისტრის მიერ დადგენილ ვადებში, ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესისა და ამ მუხლის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, გამოსცემს ბრძანებას აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ და აფორმებს მათთან ან/და კანონიერ წარმომადგენელთან (არასრულწლოვნის/სსსმ პირის შემთხვევაში) ხელშეკრულებას;
10. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული უცხო ქვეყნის მოქალაქე, რომელზეც საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 19 სექტემბრის N244 დადგენილებით დამტკიცებული „პროფესიული განათლების დაფინანსების წესისა და პირობების“ შესაბამისად არ გაიცემა მოდულებისგან შემდგარი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემადგენელი მოდულის ვაუჩერული დაფინანსება, ვალდებულია გადაიხადოს პროგრამის ღირებულება, რომელიც დადგენილია აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 26. პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

1. აპლიკანტი ვალდებულია აკადემიაში ჩასარიცხად წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:
- ა) აპლიკანტის, შეზღუდულ ქმედუნარიანი/არასრულწლოვანი/ მხარდაჭერის მიმღები აპლიკანტის შემთხვევაში, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს;
- ბ) აპლიკანტის, შეზღუდულ ქმედუნარიანი/არასრულწლოვანი/ მხარდაჭერის მიმღები აპლიკანტის შემთხვევაში, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- გ) არასრულწლოვანი აპლიკანტის შემთხვევაში, დაბადების მოწმობის ასლი;
- დ) 2 (ორი) ფერადი ფოტოსურათი ზომით 3x4-ზე;
- ე) საბაზო საფეხურის/სრული ზოგადი/უმაღლესი/პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის დედანი ან/და ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა საბაზო საფეხურის ზოგადი განათლების ან/და სრული ზოგადი განათლების დამღვევის გარეშე, თუ საბაზო/სრული ზოგადი განათლება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობას წარმოადგენს;

ვ) უცხოეთში და საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის შემთხვევაში, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტი;

ვ') 17 წელს მიღწეულ პირთათვის (გარდა იმ პირებისა, რომლებიც წვევამდელთა სამხედრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

ზ) პირი ვალდებულია ჩარიცხვიდან 3 თვის ვადაში საგანმანათლებლო დაწესებულებას წარუდგინოს საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი/სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი ან განათლების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტი, რომელიც აღნიშნულ პირს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, საბაზო ზოგადი განათლების/სრული ზოგადი განათლების მიღების საფუძველზე გადაეცა. მითითებულ ვადაში აღნიშნული დოკუმენტების წარმოდგენლობის ან არასრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

თ) კანონიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (საჭიროების შემთხვევაში);

ი) პროგრამის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი (იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული დადგენილია დაწესებულების მიერ).

3. ჩასარიცხად საჭირო საბუთების მიღების დროს აპლიკანტის მიერ დედანი დოკუმენტის წარმოდგენის შემთხვევაში, შესაძლებელია დოკუმენტის ასლის დედანთან სისწორე დამოწმდეს დაწესებულების იმ თანამშრომლის მიერ (ხელმოწერით, პოზიციისა და თარიღის მითითებით), რომელმაც განახორციელა შესაბამისი დოკუმენტის მიღება.

4. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია წარმოდგენილ უნდა იქნას მატერიალური სახით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აპლიკანტი/კანონიერი წარმომადგენელი ობიექტური მიზეზის გამო (ჯანმრთელობის მდგომარეობის და სხვა ფორსმაჟორული მდგომარეობის გამო) ვერ ახერხებს ზემოაღნიშნული დოკუმენტაციის მატერიალურად წარმოდგენას. ჩასარიცხად გაწერილი დოკუმენტაცია ელექტრონული სახით გადმოგზავნილ უნდა იქნას აკადემიის ოფიციალურ ელექტრონულ ფოსტაზე-btaedu@yahoo.com.

მუხლი 27. პროფესიული სტუდენტი

1. შპს – ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის პროფესიული სტუდენტი (შემდგომში სტუდენტი) არის პირი, რომელიც ჩარიცხულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად რექტორის ბრძანებით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

2. ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის შემდეგ პროფესიულ სტუდენტთან, არასრულწლოვნის/შშმ/სსმ პირის შემთხვევაში, კანონიერ წარმომადგენელთან ფორმდება სასწავლო ხელშეკრულება.

3. აკადემია უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით და მოქნილადმყისიერად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე. ამ მიზნით, აკადემიაში საჭიროების გათვალისწინებით, შესაძლებელია დადგინდეს ორცვლიანი/სამცვლიანი რეჟიმით სწავლება, პროფესიულ სტუდენტებს ექნებათ საშუალება თვითონ აირჩიონ სწავლების გრაფიკი, მხედველობაში მიიღება უმრავლესობის აზრი.

4. აკადემია 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 აკადემიის სერვისებისა და ზოგადად არსებული შესაძლებლობების, მათი ვალდებულებების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების და სხვა წესების შესახებ; აკადემიის სასწავლო პროცესის სამსახური ხელს უწყობს სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან და ამ მიზნით, სტუდენტ(ებ)ს სთავაზობს შესაბამისი სერვისებს/მხარდაჭერას საჭიროების მიხედვით, კომპეტენციის ფარგლებში.

5. პროფესიული სტუდენტის უფლებები:

1.1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება,

აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში;

5.2 კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესებით პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია:

- ✓ მოსთხოვოს აკადემიის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით, პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებითა და საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;
 - ✓ მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება;
 - ✓ საქართველოს კანონმდებლობითა და შესაბამისი საგანმანათლებლო დაწესებულების/იურიდიული პირის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით ისარგებლოს მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებით, ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსებით;
 - ✓ საკუთარი ინტერესების შესაბამისად, თავისუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები ან/და გაერთიანდეს მათში;
 - ✓ განახორციელოს მისთვის ამ კანონითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.
 - ✓ პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.
 - ✓ პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში, დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.
 - ✓ პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური წარმოება დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი უნდა იყოს. იგი შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით/იურიდიული პირის მიერ დადგენილი წესით განსაზღვრულ შემთხვევებში;
 - ✓ სასამართლოში გაასაჩივროს საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.
 - ✓ ისარგებლოს აკადემიის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
 - ✓ მიიღოს აკადემიის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
 - ✓ თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;
 - ✓ მიიღოს მონაწილეობა ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის შემუშავებაში;
 - ✓ მიიღოს მონაწილეობა აკადემიის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში;
 - ✓ აკადემიის დადგენილი წესით გაასაჩივროს მიღებული შეფასება, შეფასების პროცედურის დარღვევა.
 - ✓ სწავლა გააგრძელოს იმ მოდულზე/მოდულებზე, რომლის დაშვების წინაპირობებიც არ აქვს დარღვეული.
6. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:
- ✓ დაიცვას კანონმდებლობის, აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები (სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესები, მათ შორის, ეთიკის კოდექსი, სწავლის შედეგების შეფასების წესი, დისტანციური სწავლების წესი და სხვ);
 - ✓ შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;
 - ✓ შეასრულოს აკადემიასთან დადებული სასწავლო ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
 - ✓ დაწესებულების მიერ განსაზღვრული სასწავლო განრიგით დაესწროს საკონტაქტო საათებს და შეფასების საათებს;
 - ✓ დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;
 - ✓ სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით, არ გამოიყენოს მიმართოს პლაგიატი;
 - ✓ გაუფრთხილდეს აკადემიის ინფრასტრუქტურას;
 - ✓ იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცხყოს აკადემიის პრესტიჟი.

შეასრულოს შინაგანაწესით, პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასების წესით, ეთიკის კოდექსით და სხვა შიდა ადმინისტრაციული აქტებით განსაზღვრული მოვალეობები.

7. დუალური სწავლებისას დაწესებულებასა და სასწავლო საწარმოს შორის წერილობითი ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ, პროფესიულ სტუდენტსა და სასწავლო საწარმოს შორის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ფორმდება ანაზრაურებადი სტაჟრების ან შრომის ხელშეკრულება, რომელიც სხვა საკითხებთან ერთად, უნდა ითვალისწინებდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ ამავე საწარმოში მისაღწევად სწავლების შედეგებთან დაკავშირებული სამუშაოს შესრულებას. დუალური სწავლების სახით პროგრამის განხორციელებისას პროფესიული სტუდენტი აწარმოებს ჩანაწერების ჟურნალს, რომლის ფორმას ამტკიცებს საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრი.

მუხლი 28. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

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

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

- ა) პირადი ან/და კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვნის ან სსსმ პირის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება მიზეზის მითითებით, მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი;
- ბ) სწავლის საფასურის დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- გ) უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლის გაგრძელება (გარდა გაცვლითი პროგრამისა);
- დ) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
- ე) რექტორის მიერ პროფესიული სტუდენტის მიმართ განხორციელებული დისციპლინური დევნის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება აკადემიის ეთიკის კოდექსის საფუძველზე;
- ვ) პროგრამის დასრულების შემდეგ პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების აუთვისებლობა;
- თ) არასაპატიო მიზეზის არსებობისას სასწავლო პროცესზე ორი კვირის განმავლობაში არ დასწრება და ყველა ფორმით კომუნიკაციის შეწყვეტა აკადემიასთან;

3. სტატუსის შეჩერების ინიცირებას, გარდა მე-2 პუნქტის “ა” ქვეპუნქტისა, უზრუნველყოფს თბილისის განყოფილებებში რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ხოლო საჩხერის განყოფილების შემთხვევაში - რექტორის მოადგილე დასაბუთებული მოხსენებითი ბარათით; პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, სტუდენტს სწავლისათვის გადახდილი თანხა არ უბრუნდება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სწავლის გაგრძელების შემთხვევაში, სწავლის საფასური გადახდილად ჩაეთვლება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

4. სტატუსის შეჩერების პერიოდში დაუშვებელია, პროფესიული სტუდენტის უფლებრივი მდგომარეობის გაუარესება ან დამატებითი პირობების დაწესება სტატუსის აღდგენისათვის;

5. პროფესიული სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 5 (ხუთი) წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში, ხდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

6. პროფესიულ სტუდენტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების უფლება აქვს არაუმეტეს ორჯერ. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული სტატუსის შეჩერების რომელიმე პირობის მესამედ დადგომის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურად უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

7. პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მონაცემები შეიტანება „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 17 თებერვალის N11/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების“ შესაბამისად.

8. დაუშვებელია გაცვლითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში საქართველოდან წასული პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერება.

9. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, არ განიხილება დაწესებულების სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში. სტუდენტთა რაოდენობის აღრიცხვის მიზნით, აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების რეგისტრაციას.

მუხლი 29. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის საფუძველია კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ვადებში იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვნის ან და სსსმ პირი) პირადი განცხადება და თბილისის განყოფილებებში - სასწავლო დარგში რექტორის მოადგილის, ხოლო საჩხერის განყოფილებაში - რექტორის მოადგილის მოხსენებითი ბარათი, რის საფუძველზეც რექტორი გამოსცემს ბრძანებას სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ.
2. პროფესიული სტუდენტი სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში, სწავლას განაგრძობს იმ ეტაპიდან რა ეტაპზედამ მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შეუძლებლობის შემთხვევაში, პირს სტუდენტის სტატუსი აღუდგება მომდევნო წელს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული პირობის შესაბამისად.
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
5. პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეჩერების დროს დარჩა დასადასტურებელი სწავლის შედეგები და მას გამოყენებული ქონდა ძირითადი და დამატებითი შეფასების შესაძლებლობა, სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში ვალდებულია თავიდან გაიაროს დაუდასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ)ი თვითდაფინანსებით;
6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა რექტორის ბრძანება და პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მონაცემები შეიტანება „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 17 თებერვალის N11/6 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების“ შესაბამისად;
7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა იმ დაწესებულებაში, სადაც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით. ასეთ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის აკადემიის მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.
8. თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის იმავე დაწესებულებაში, რომელშიც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დაწესებულება აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია, ამ წესით გათვალისწინებული პირობების დაცვით, სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით.

მუხლი 30. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:
 - ა) პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის (არასრულწლოვანი/ანდა სსსმ სტატუსის შემთხვევაში) წერილობითი განცხადება;
 - ბ) გარდაცვალება;
 - გ) წინამდებარე წესის მე-28 მუხლის მე-5 და მე-6 პუნქტებით გათვალისწინებული შეთხვევა;
 - დ) მობილობით გადასვლა სხვა სასწავლო დაწესებულებაში;
 - ე)

- ე) ეთიკის კოდექსის არაერთგზის დარღვევა;
- ვ) კვალიფიკაციის მინიჭება;
- ზ) სასწავლო ხელშეკრულებით განსაზღვრული სხვა პირობები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
2. სტატუსის შეწყვეტის ინიცირებას უზრუნველყოფს თბილისის განყოფილებებში რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ხოლო საჩხერის განყოფილების შემთხვევაში რექტორის მოადგილე დასაბუთებული სამსახურებრივი/მოხსენებითი ბარათით;
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გამოიცემა რექტორის ბრძანება და პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მონაცემები შეიტანება „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 17 თებერვალის N11/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების“ შესაბამისად;
5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 31. პროფესიული სტუდენტის მობილობა

1. წინამდებარე მუხლი არეგულირებს პროფესიული სტუდენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა და მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან სხვა დაწესებულებაში (შემდგომში – გარე მობილობა) და მის ფარგლებში ერთი პროფესიული ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამიდან აკადემიაში გადასვლის პროცედურას.
2. გარე მობილობისა და შიდა მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
4. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის შესაბამისად, მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც აკმაყოფილებს განმცხადებელი.
5. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით, პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს აკადემიას, ხოლო შიდა მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით, პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი ან სსსმ პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი, აკადემიას განცხადებით მიმართავს, რომელშიც უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.
6. აკადემია უფლებამოსილია, სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში, სტატუსის შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.
7. აკადემია უფლებამოსილია, უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:
- ა) არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
- ბ) ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- გ) მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს .
8. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში, გარდა რეგლამენტირებული ტექნიკური შეფერხებისა.
9. აკადემია 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. მობილობის განხორციელებამდე, თბილისის განყოფილებებში რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ხოლო საჩხერის განყოფილების შემთხვევაში, რექტორის მოადგილე, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობას მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან, ასევე, პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულების/სწავლის შედეგების შესაბამისობას იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან, რომელზეც მობილობის სურვილი გამოთქვა დაინტერესებულმა პირმა და წარმოადგენს შესაბამის მოხსენებით ბარათს, სადაც მიეთითება სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმღებ დაწესებულებაში არსებულ პროგრამასთან, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში – იმავე დაწესებულების სხვა პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა.

10. საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა მოხდება პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით.

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

12. სისტემის მონაცემების საფუძველზე ის დაწესებულება, საიდანაც აკადემიაში გადმოდის პროფესიული სტუდენტი, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლის შემთხვევაში, აკადემია გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე და ინფორმაციას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს სისტემაში. პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მონაცემები შეიტანება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 17 თებერვლის „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად;

13. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში.

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

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

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

მუხლი 32. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი

1. აკადემია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს ფორმალური განათლების აღიარებას.
2. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:
 - ა) 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;
 - ბ) მიღწეული სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით აღემატება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს.
3. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი/განმცხადებელი უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.
4. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ვადა შეადგენს 1 თვეს განცხადების წარმოებაში მიღებიდან.
5. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - ა) განცხადების წარდგენა;
 - ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება;
 - გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;
 - დ) დაწესებულების მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა.
6. აკადემია უზრუნველყოფს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობას.
7. განმცხადებლის მიერ დაწესებულებისათვის წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
 - ა) დაწესებულების 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.
8. 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, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
9. განცხადებას შესაძლებელია ერთვოდეს 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, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

10. აკადემია 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი არ წარადგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, დაწესებულება განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.
11. დოკუმენტების წარმოდგენისთვის დადგენილი ვადის განმავლობაში, განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულია ითვლება.
12. თუ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, აკადემია უფლებამოსილია, გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.
13. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება ხორციელდება შემდეგი წესების დაცვით:
- განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ რექტორის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.
- 13.1. კომისია უნდა შედგეს არანაკლებ 3 წევრისგან. აკადემია უზრუნველყოფს კომისიის შემადგენლობაში შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობას. აკადემიას უფლება აქვს, განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია, წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.
- 13.2. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
- 13.3. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულია ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
- 13.4. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.
- 13.5. კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.
- 13.6. 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.
- 13.7. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ამ წესით გათვალისწინებული აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.
14. 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.
- 4.1. განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით/სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში, პირს ენიჭება იმ პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.
- 14.2. კომისიის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული. მასში მითითებული უნდა იყოს ის სწავლის შედეგი/შედეგები, რომელთა აღიარებაც განხორციელდა ან რომელთა აღიარებაზეც განმცხადებელს ეთქვა უარი შესაბამისი დასაბუთებით.
- 14.3. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

ა) დაწესებულების დასახელება;

ბ) განმცხადებლის ვინაობა;

გ) იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგებიც იქნა აღიარებული ან უარი ეთქვა აღიარებაზე პროფესიულ სტუდენტს;

დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

14.4. აკადემია უზრუნველყოფს გადაწყვეტილების განმცხადებლისთვის გაცნობას ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგების განთავსება მართვის საინფორმაციო სისტემაში ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში;

14.5. სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების განხორციელებისას დაწესებულება და შესაბამისი სასწავლო საწარმო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას უზრუნველყოფენ ერთმანეთთან თანამშრომლობით. დაწესებულება და შესაბამისი სასწავლო საწარმო ასევე უფლებამოსილი არიან ამ მიზნით ითანამშრომლონ პროფესიული უნარების სააგენტოსა და შესაბამის დარგობრივი უნარების ორგანიზაციებთან.

მუხლი 33. ოკუპირებულ ტერიტორიაზე და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება

1. პირის მიერ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე 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;

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

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

მუხლი 34. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგია

1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების აუცილებლობა დგება, თუ:

ა) პროფესიულ სტუდენტს დადგენილი აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება;

ბ) პროფესიული სტუდენტი ხანგრძლივი ავადმყოფობის ან სხვა ობიექტური მიზეზის გამო, დროებით საჭიროებს სპეციალური საგანმანათლებლო რეჟიმს/ინდივიდუალურ გეგმას;

გ) პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს მობილობით;

დ) ფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების/დადასტურების შემთხვევაში;

ე) სხვა შემთხვევები, როდესაც ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის საჭიროება დგება პროფესიული სტუდენტის ინტერესების დაცვის გათვალისწინებით.

2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება კონკრეტული პირისთვის ან პირთა ჯგუფისთვის, რომლებიც გამოთქვამენ სურვილს ან დგება ამის საჭიროება კონკრეტულ შემთხვევებში.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საჭიროების დადგენა ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დაკვირვების შედეგების საფუძველზე, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი პერიოდულად აკვირდება სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას პროფესიული სტუდენტის ჩართულობას სასწავლო პროცესში და შეფასების შედეგებს, პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან კონსულტაციით და დაკვირვების შედეგების საფუძველზე ავსებს სპეციალურ დაკვირვების ფორმებს.

პროფესიული სტუდენტისთვის ინდ/გეგმის შედგენის საჭიროების შემთხვევაში რექტორის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი(ებ), რომელშიც შედის რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში (თბილისის განყოფილებების შემთხვევაში) ან/და რექტორის მოადგილე (საჩხერის განყოფილება), სასწავლო პროცესის თანამშრომლები, პროგრამის ხელმძღვანელი დაშესაბამისი მოდულ(ებ)ის განმახორციელებელი პირები, ასევე საჭიროების შემთხვევაში შესაძლოა დამატებით მოწვეული უნდა იქნას სპეციალური განათლების მქონე სპეციალისტი, რომლებიც პროფესიული სტუდენტის ან არასრულწლოვანი და სსმ/შშმ პირის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობით შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას/პროგრამას. სამუშაო ჯგუფის მიერ ხდება მოდულის/საგანმანათლებლო პროგრამის ცალკეული კომპონენტის მოდიფიკაცია ან აკომოდაცია;

4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის/პროგრამის (შემდგომში „ისგ“ და „ისპ“) შეიმუშავების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს : ინფორმაციის მოგროვება - სამუშაო ჯგუფის მიერ ისგ/ისპ-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/ისპ-ის მოსარგებლე პირის პიროვნული ფაქტორების შეფასება,

საყოველთაოდ მიღებული სტანდარტული ინსტრუმენტების გამოყენებით. კონსულტაცია და ინფორმაციის შეგროვება-ანალიზი ხორციელდება ისგ/ისპ შეიმუშავებისა და განხორციელების ყველა ეტაპზე. სამუშაო ჯგუფმა უნდა უზრუნველყოს, რომ ისპ/ისგ-ის მოსარგებლე პირი/კანონიერი წარმომადგენელი ჩართული იყოს ინფორმაციის შეგროვებისა და კონსულტაციის პროცესებში . მიმართულების/სტრატეგიის განსაზღვრა გულისხმობს სად და რა ფორმით განხორციელდება ისგ/ისპ და მოიცავს:

- სწავლების/შეფასების მეთოდებისა და აქტივობების რელევანტურობის განსაზღვრა გამოვლენილი საჭიროებებიდან გამომდინარე;
- მატერიალური და სასწავლო რესურსის განსაზღვრა;
- სასწავლო განრიგისა და კვირეული დატვირთვის განსაზღვრა;

შესაძლებელია გარკვეულ მონაკვეთზე პროფესიულ სტუდენტს არ დასჭირდეს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და ამის საჭიროება გამოიკვეთოს მოგვიანებით, რომლის შემთხვევაში მე-3 პუნქტით განსაზღვრული წესების დაცვით განხორციელდება მოქმედება.

5. მობილობის (შიდა/გარე), სტატუსის აღდგენის და სხვა შემთხვევების დროს რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში (თბილისის განყოფილებები) ან/და რექტორის მოადგილე(საჩხერის განყოფილება) შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელის, პროფესიული სტუდენტის და კანონიერი წარმომადგენლის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ჩართულობით ახორციელებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შეიმუშავებას.

6. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და საჭიროების მიხედვით მასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას ამტკიცებს აკადემიის რექტორი;

7. დამტკიცებული ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის განხორციელების კონტროლს ახორციელებს სასწავლო პროცესის თანამშრომლები, ხოლო პროცესზე მონიტორინგს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

8. ისგ/ისპ-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 ისგ/ისპ-ით მოსარგებლე პირ(ებ)თან, მათ კანონიერ წარმომადგენელთან შეთანხმებას. ცვლილებებს რექტორის მოადგილის სასწავლო დარგში(თბილისის განყოფილებები) ან/და რექტორის მოადგილე (საჩხერის განყოფილება)/წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი.

9. წესები, რომლებიც არ არის გაწერილი წინამდებარე რეგულაციით დარეგულირდება საჭიროების შესაბამისად კანონმდებლობით დადგენილი წესით რექტორის დამატებითი ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 35. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება, სასწავლო პროცესის დაგეგმვა-განხორციელება

1. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის სამსახურის თანამშრომლები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გასაზღვრულ შეხვედრას ასევე შესაძლოა ესწრებოდნენ აკადემიის ყველა სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი და საშტატო პერსონალი;
3. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს აკადემიის პერსონალი, მიეწოდოს ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესის, აკადემიისა და პროფესიული სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე;
4. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირები აცნობს:
 - ა) აკადემიის მისიას, ხედვასა და ღირებულებებს;
 - ბ) პროფესიული სტუდენტის უფლებებსა და ვალდებულებებს;
 - გ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის თავისებურებებს;
 - დ) სასწავლო კალენდარს;
 - ე) მეცადინეობის განრიგს;
 - ვ) სწავლის შედეგების დადასტურების წესსა და აპელაციის მექანიზმებს;
 - ზ) სასწავლო პროცესის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს;
 - თ) ელექტრონული მართვის სისტემას და მისი გამოყენების წესებს.
5. რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში(თბილისის განყოფილებები)/რექტორის მოადგილე (საჩხერის განყოფილება) პროფესიულ სტუდენტებს წარუდგენს აკადემიის პერსონალს და აცნობს სასწავლო და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სერვისებს.
6. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლები აცნობს:
 - ა. პროფესიული სტუდენტების როლს, მნიშვნელობას და უფლება-მოვალეობებს ხარისხიანი საგანმანათლებლო მომსახურების მიღებისას;
 - ბ. პროფესიული სტუდენტების ჩართულობის მნიშვნელობას მათთან დაკავშირებული პროცესების ობიექტურად შეფასებაში, რაც უზრუნველყოფს ხარისხის მაღალი სტანდარტების დამკვირდებლას
 - გ. პროფესიული სტუდენტების აზრის ანონიმურად და ღიად გამოხატვის შესაძლებლობებს, მათ შორის ელექტრონული კითხვარების გამოყენებას, ინდივიდუალური და ჯგუფური შეხვედრების ფორმატისა და სხვა საშუალებების გამოყენებას;
 - დ. სხვა საკითხებს, მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.
7. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი აცნობს:
 - ა. პროფესიულ სტუდენტთა სერვისებსა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს;
 - ბ. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივების წარმოდგენისა და მხარდაჭერის პროცედურებს;
 - გ. ექსტრაკურსული აქტივობების დაგეგმვისა და განხორციელების, მათ შორის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობის მნიშვნელობასა და პროცედურებს;
 - დ. აკადემიის პერსონალის, პროფესიულ სტუდენტთა, პარტნიორების და სხვა პირების პერსონალის მონაცემების დაცვის, კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით დამუშავების პროცედურებს;
 - ე. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.
8. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ბიბლიოთეკარი აცნობს:
 - ა. საბიბლიოთეკო სერვისებსა და სარგებლობის წესებს;
 - ბ. საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის წესებსა და მკითხველად რეგისტრაციის ვალდებულებებს;
 - გ. ბიბლიოთეკის ინიციატივით დაგეგმილ აქტივობებს;
 - დ. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

9. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, პირველად გადაუდებელ დახმარებაზე პასუხისმგებელი პირი და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის წარმომადგენლები აცნობს:

ა. აკადემიის სამუშაო/სასწავლო პროცესში შრომის უსაფრთხოების ნიშნებს და მექანიზმებს;

ბ. პირველადი სამედიცინო დახმარების ღონისძიებებსა და პასუხისმგებელ პირს;

გ. შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით დაგეგმილი აქტივობებისა და ტრენინგების/ინსტრუქტაჟის შესახებ;

დ. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

10. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის სხვა სამსახურის წარმომადგენლები/პერსონალი აცნობენ მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე სხვა საკითხებს.

11. აკადემია ხელს უწყობს სტუდენტის სასწავლო გარემოსთან დაუბრკოლებელ ადაპტირებას, რისთვისაც აკადემიის ადმინისტრაციის წარმომადგენლები საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ეტაპობრივად, მათი უფლებებისა და ვალდებულებების გაცნობის კვალდაკვალ ახდენს მათ ინფორმირებას შემდეგ მნიშვნელოვან თემებზე:

1.1 აკადემიის მისია, ხედვა ღირებულებები, მისი საქმიანობა, სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მთავარი საკითხები; ასევე აკადემიის ოფიციალური ვებ-გვერდი და სოციალური გვერდი, დახურული ჯგუფები;

1.2 აკადემიის საგანმანათლებლო პროცესები, საგანმანათლებლო სერვისები, მათ შორის ინკლიზიური საგანმანათლებლო მომსახურება;

1.3 პროგრამის განხორციელების პირობები; შეფასების სისტემა;

1.4 ადმინისტრაციული, აკადემიური, კარიერული, საბიბლიოთეკო მომსახურება და არაფორმალური აქტივობების მხარდაჭერა;

1.5 სასწავლო გარემო და საერთო სარგებლობის სივრცეები; მატერიალური რესურსის გამოყენების პირობები;

1.6 შესაბამის საკითხებზე პასუხისმგებელი პირები.

12. დაგეგმილი და განხორციელებული დამატებითი აქტივობების შესახებ ინფორმაცია ვრცელდება აკადემიის ვებ გვერდსა და სოციალური ქსელის გვერდზე.

13. აკადემია იზიარებს სასწავლო პროცესში სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფის, სოციალური ან ქცევითი თავისებურებების მქონე პირების არსებობის შესაძლებლობას და მოქმედებს ინდივიდუალური მიდგომების გამოყენებით;

14. აკადემიაში სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები:

ა) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე;

ბ) პროფესიულ სტუდენტებთან შეხვედრების ციკლი სწავლების მთელი პერიოდის განმავლობაში, უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას;

გ) ინდივიდუალური შეხვედრები და კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტებთან, მათი საჭიროების მიხედვით;

დ) კონსულტაციები პროგრამის ხელმძღვანელთან ან პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალთან;

ე) ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელების მხარდაჭერა;

ვ) კონსულტაციები ადმინისტრაციულ პერსონალთან;

ზ) ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მოქნილობა, რაც გამორიცხავს ბიუროკრატიულ პროცედურებს.

აკადემიაში არსებული ნებისმიერი პროცედურა არ უქმნის აკადემიის სერვისებით მოსარგებლე პირებს ბარიერებს. აკადემიაში ადმინისტრაციული სერვისის მიღების ვადა მისი მოთხოვნის დაფიქსირებიდან არ აღემატება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადას.

15. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ ან გაერთიანებულ შეხვედრებს ახორციელებს სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირები და განსახილველი საკითხის შინაარსის მიხედვით უზრუნველყოფს შესაბამისი სამსახურის ან პერსონალის ჩართულობას;

16. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპებია:

- ა) პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;
- ბ) სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;
- გ) სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის;
- დ) იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განახორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის. პერსონალის დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ ოდენობას;
- ე) მეცადინეობის განრიგის შემუშავება;
- ვ) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება;
- ზ) სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და შესყიდვა;
- ი) მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება;
- კ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება.

15. მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი. სასწავლო პროცესის შექმნილი მოდულის კალენდარული გეგმა ინახება ამ მოდულის განმსაზღვრელი შეფასების დასრულებამდე; მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისას ან პროგრამის დუალური მიდგომით სწავლების დროს (იმ სწავლის შედეგების ფარგლებში, რომლებიც საწარმოში მიიღწევა);

16. სასწავლო პროცესი დაგეგმვა და განხორციელება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის სასწავლო გეგმ(ებ)ის შესაბამისად;

17. შემუშავებული სასწავლო განრიგი მიეწოდება პროფესიულ სტუდენტებს ერთიან ელექტრონულ სისტემებში/დახურულ ჯგუფებში;

18. საწარმოო პრაქტიკის/კლინიკური სწავლების/პრაქტიკული სწავლების განხორციელების დაწყებამდე აკადემიამ პრაქტიკის ობიექტს უნდა მიაწოდოს პროფესიული სტუდენტების სია (შეთანხმებული რაოდენობის ფარგლებში. სტუდენტთა სიის რედაქტირება შესაძლებელია პრაქტიკის დაწყებამდე), მოდული(საჭიროებისამებრ) და სხვა;

19. პრაქტიკული კომპონენტი უნდა განხორციელდეს მოდულის შესაბამისად, აკადემიასა და პრაქტიკის ობიექტს შორის დადებულ მემორანდუმის/ ხელშეკრულების განსაზღვრული ვალდებულებების დაცვით.

20. დაწესებულებაში დანერგილია სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა¹, რომელიც წარმოადგენს ციფრულ პლატფორმას, რომელიც უზრუნველყოფს სწავლა-სწავლების პროცესის დაგეგმვას, მართვას, განხორციელებასა და მონიტორინგს. ის აერთიანებს სასწავლო პროგრამებს, შეფასების ინსტრუმენტებს, უკუკავშირის არხებსა და კომუნიკაციის მექანიზმებს.

21. სასწავლო პროცესის ელექტრონული სისტემა მოიცავს

21.1. ადმინისტრატორის მხრიდან ისეთ პარამეტრებს როგორიცაა:

- სწავლის შედეგების დადასტურების სტატუსი
- ტესტირების სტატუსი
- სასწავლო წლებს

23.2. სტრუქტურას

- განყოფილებები (თბილისი სამ მისამართზე და საჩხერეში)

23.3.- აკადემიაში განხორციელებულ ყველა მოქმედ პროგრამას:

- პროგრამების შესაბამის მოდულებს;
- ყველა პროგრამაზე სასწავლო ჯგუფებს.

23.4. პროფესიული სტუდენტის შესახებ ინფორმაციას:

- სტუდენტის ბარათს;
- სტუდენტის დამატების ფუნქციას;
- სტუდენტის მონაცემების რედაქტირების საშუალებებს;
- სტუდენტის სტატუსებს (შეჩერება/აღდგენა/შეწყვეტა) და შესაბამის ბრძანებებს;
- კურსდამთავრებულების ველს.

¹ ელექტრონული მართვის სისტემა დანერგილია აკადემიის ადმინისტრაციულ კორპუსში (წერონის ქ. 208), ეტაპობრივად ინერგება დანარჩენ განყოფილებებში, პროცესი დასრულდება არაუგვიანეს 2025 წლის ბოლოს.

23.5. მასწავლებლების შესახებ ინფორმაცია:

-პირადი ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონი და ელ.ფოსტა, სისტემაში ოფისების შესაბამისად რანჟირებულია ზოგადი/დარგობრივი და ინტეგრირებული მოდულები.

23.5.სისტემა მოიცავს შეტყობინების ველს (სტუდენტი-მასწავლებელს, სტუდენტი-ადმინისტრაციას და ასევე მათ ურთიერთ უკუკავშირს).

23.6. პროფესიული სტუდენტის პირად გვერდს

- სტუდენტის პირად ინფორმაციას;
- სწავლის შედეგების დადასტურების შესახებ ყველანაირ ინფორმაციას;
- პროგრამის შესაბამის მოდულებს;
- ჯგუფურ დავალებებს;
- ინდივიდუალურ დავალებებს;
- სტუდენტის ელექტრონული შეფასების ყველა მტკიცებულებას.

23.7.პროფესიული განათლების მასწავლებლის პირად გვერდს

- მასწავლებლის პირად ინფორმაციას;
- მასწავლებელზე განაწილებულ სასწავლო მოდულებს;
- ტესტური დავალებების ატვირთვას/დამატებას/რედაქტირებას;
- დადასტურების მომენტისათვის ტესტის აქტივაციის/დეაქტივაციის ღილაკს;
- ტესტირების პროცესისათვის პაროლის მინიჭებას;
- თითოეული სტუდენტის შეფასების შედეგების დაფიქსირებას;
- შეტყობინების ღილაკით კომუნიკაციას სტუდენტთან ინდივიდუალურად და მთელს ჯგუფთან.

მუხლი 36. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა

1.თითოეული პროგრამის ფარგლებში აკადემიაში შემუშავებულია პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო - პროგრამის ბიუჯეტი.

2 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;

3. იმ შემთხვევაში თუ აკადემიაში პროგრამის განხორციელების პროცესში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა ჩამოცდება პროგრამის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ რენტაბელობის ზღვარს, რექტორი 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).

VI. პროფესიული სტუდენტის შეფასების მარეგულირებელი წესი

მუხლი 37. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სისტემა

1 კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება არის სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების მიდგომა, როცა შეფასების პროცესი მთლიანად ორიენტირებულია სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურებაზე.

2. შეფასების სისტემა უნდა იყოს ვალიდური,სანდო, ობიექტური, სამართლიანი, გამჭვირვალე:

ა. ვალიდურობა - განსაზღვრავს, შეფასების პროცედურით იზომება თუ არა ის, რისი შეფასებაც არის გამიზნული.

შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება;

ბ. სანდოობა - შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით;

გ. სამართლიანობა - გულისხმობს, რომ შეფასების პროცედურა არის კეთილსინდისიერი და მიუკერძოებელი;

დ. გამჭვირვალობა - გულისხმობს, რომ შესაფასებელი პირისათვის წინასწარ ცნობილია შეფასების შესახებ

დეტალური მონაცემები, როგორცაა შესაფასებელი კომპეტენციების სფეროები და ჩატარების დრო,

დადასტურების პირობები, მოთხოვნები და სხვა.

ე. ობიექტურობა – გულისხმობს, რომ შეფასების პროცედურა და მიღებული შედეგები არ არის დამოკიდებული სუბიექტურ მოსაზრებებზე ან პირად შეხედულებებზე. შეფასების ინსტრუმენტები და კრიტერიუმები ფორმულირებულია ისე, რომ მინიმუმამდე იყოს დაყვანილი შეფასების შემსრულებლის ინდივიდუალური გავლენა შედეგზე, ხოლო შეფასების პროცესი ეფუძნებოდეს მხოლოდ წინასწარ განსაზღვრულ, ერთგვაროვან და გაზომვად მახასიათებლებს.

მუხლი 38. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიდგომები

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

მუხლი 39. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სახეები

კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების სახეებია : განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება;

2. განმავითარებელი შეფასება არის ინსტრუმენტი რომელიც ზომავს მოდულების სწავლის შედეგების ათვისების ხარისხს და შემდგომი სწავლებისათვის არსებულ პოტენციალს.

2.1. განმავითარებელი შეფასება ახდენს პროფესიულ სტუდენტის მოტივაციას და უზრუნველყოფს მაღალ ჩართულობას შემდგომ საგანმანათლებლო პროცესში. პროფესიული სტუდენტი გამოსცდის საკუთარ კომპეტენციას, როგორც თეორიული ცოდნას, ისე პრაქტიკული უნარ-ჩვევებს. განმავითარებელი შეფასება ერთგვარი პროგრამის განხორციელების შეფასების ინსტრუმენტია და ეხმარება როგორც პროფესიულ სტუდენტს, ისე პროგრამის განმახორციელებელ პირს, უწყვეტი გადასინჯვის, შეფასებისა და გაუმჯობესებისათვის საჭირო ბაზას შექმნის.

2.2. განმავითარებელი შეფასების დროს მიღებული შედეგი მხოლოდ განმავითარებელი ხასიათისაა და არ აისახება საბოლოო შეფასების შედეგზე.

2.3. განმავითარებელი შეფასება ხელს უწყობს ზოგადად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის შეფასებასაც. პროფესიული პროფესიულ სტუდენტები მოახდენენ საკუთარი თეორიული ცოდნის და პრაქტიკული უნარების ხარისხის მონიტორინგს, ხოლო პროგრამის განმახორციელებელი პირები მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით მიიღებენ ჩატარებული საქმიანობის უკუკავშირს, რათა მომავალში გაითვალისწინონ და გააუმჯობესონ სწავლების მიდგომები. ასევე, განმავითარებელი შეფასების პროცესი იქნება ერთგვარი მომზადება განმსაზღვრელი შეფასებისათვის.

2.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირი თავად განსაზღვრავს განმავითარებელი შეფასების პერიოდს, რაოდენობას, სასურველია თითოეული მოდულის ფარგლებში მინიმუმ 1 (ერთი) განმავითარებელი შეფასების ჩატარება.

3. განმსაზღვრელი შეფასება

3.1. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას მოდულით განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად.

3.2. განმსაზღვრელი შეფასებისას გამოიყენება არადიფერენცირებული შეფასების მიდგომა და თავისი არსით კონკრეტული სწავლის შედეგის ან სწავლის შედეგების საბოლოო შეფასებაა.

3.2. განმსაზღვრელი შეფასებით დადასტურდება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა შედეგი.

3.3. განმსაზღვრელი შეფასების პროცესი დასტურდება შესაბამისი მტკიცებულებ(ებ)ით.

მუხლი 40. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების მიმართულებები

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

2. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით-შემფასებელი აკვირდება შესაფასებელი პირის მუშაობას პრაქტიკული დავალების შესრულების პროცესში. პროცესზე დაკვირვების დროს მტკიცებულება შეიძლება წარმოდგენილი იყოს შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, შესაფასებელ პირის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის ან სხვა საშუალებებით.
3. 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 ჩატარებული ტური, შექმნილი პროექტი, გაფორმებული ხელშეკრულება, შექმნილი CV და ა.შ.
4. გამოკითხვა-გამოკითხვა ძირითადად კოგნიტური, კრეატიული, ანალიტიკური უნარების შესაფასებლად გამოიყენება. ამ ხერხს მიმართავენ მაშინ, როცა საჭიროა შესაფასებელი პირის ცოდნის, აღქმისა გაგების, მსჯელობის, ანალიზის, დაგეგმვისა, სინთეზის და შეფასების უნარების განსაზღვრა. გამოკითხვა შეიძლება განხორციელდეს როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი ფორმით. ის აერთიანებს ყველა მიდგომას, რომელთა ფარგლებშიც შესაძლებელია აკადემიური უნარების შეფასება. მტკიცებულებად შეიძლება წარმოდგენილ იყოს, მაგალითად, შესაფასებელი პირის მიერ შევსებული ტესტი, ან ზეპირი გამოკითხვის შეფასების ფურცელი. წარმოდგენილ მტკიცებულებებს თან უნდა ახლდეს მასწავლებლის მიერ განხორციელებული შეფასების ამსახველი დოკუმენტაცია.

მუხლი 41. შეფასების ინსტრუმენტი, შემუშავება და ვალიდაცია

- შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება გულისხმობს ორ ეტაპს:**
 - შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება
 - ვალიდაცია
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებისათვის გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტ(ებ)ი.
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები შეფასების მიმართულების მიხედვით ადგენს შესაბამის შეფასების ინსტრუმენტს.
- შეფასების ინსტრუმენტში შემავალი საკითხები უნდა იყოს დაბალანსებული და გონივრული პროპორციით ფარავდეს მოდულების შედეგს/შედეგებს. შეიცავდეს სავალდებულო პროფესიულ/დარგობრივ და ტრანსფერული უნარების შემფასებელ კომპონენტებს.
- შეფასების ინსტრუმენტები მუდმივად განახლებადი უნდა იყოს, და პასუხობდეს დარგის განვითარების/შრომის ბაზრის მოთხოვნებს. რაც გულისხმობს, პერიოდულად ცვლილებების განხორციელებას.
- შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაცია, უზრუნველყოფს შეფასების ინსტრუმენტებისადმი ფუნდამენტური მოთხოვნების (ვალიდურობის, რელევანტურობის და საკმარისობის) დაცვას.
- შეფასების ინსტრუმენტის სტრუქტურა: შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს წინამდებარე რეგულაციით განსაზღვრულ სავალდებულო ინფორმაციას.
- პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილ შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - დაწესებულების ლოგო;
 - დაწესებულების დასახელება;
 - ინფორმაცია შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმების/ვალიდაციის შესახებ
 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება
 - მოდულის სახელწოდება
 - პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი, გვარი;
 - პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის სახელი, გვარი;
 - დასადასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ)ი

- შეფასების/შესრულების კრიტერიუმები
- შეფასების მიმართულება
- შეფასების მეთოდი
- დავალების აღწერა და შესრულების ინსტრუქცია
- შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო
- შეფასების გარემო
- ინფორმაცია განმეორებითი შეფასების შესახებ;
- დამატებითი პირობები
- მტკიცებულებადმი მოთხოვნები
- სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები
- ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი
- ინფორმაცია შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალა-ნედლეულის შესახებ;

- რეკომენდაციები შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის შესახებ;
- აპელაციის პირობები;
- სხვა სახის ინფორმაცია, ინსტრუმენტის საჭიროებიდან გამომდინარე ;
- პროფესიული განათლების მასწავლებლის ხელმოწერა;
- პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის ხელმოწერა;
- შეფასების შედეგი;
- შეფასების თარიღი;

9. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ შექმნილ შეფასების ინსტრუმენტს (ტექნიკურ ნაწილში) ითანხმებს/ვალიდაციას ახორციელებს სასწავლო პროცესის სპეციალისტი, რომელიც უფლებამოსილია ამ პროცესში ჩართოს დარგის სპეციალისტი, ინტერესთა კონფლიქტის გათვალისწინებით;

10. შეფასების პროცესამდე მინიმუმ 7 სამუშაო დღით ადრე პროფესიული განათლების მასწავლებელი სასწავლო პროცესის სპეციალისტს, უზავენის/წარუდგენს შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის პროექტს;

9. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური მხარის შემოწმებას, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, შინაარსობრივი ნაწილის შემოწმებას ახორციელებს დარგის სპეციალისტი.

10.1. ვალიდაციის პროცესში დგინდება:

ა) შეფასების ინსტრუმენტის შესაბამისობა შეფასების მიმართულებასთან;

ბ) შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობა ანუ ინსტრუმენტის რელევანტურობა იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რომელიც ფასდება;

გ) შეფასების სისტემის სამართლიანობა, ანუ შეფასების ინსტრუმენტით გათვალისწინებული პროცესი მისცემს თუ არა საშუალებას პროფესიულ სტუდენტს, დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოსაყენებელი მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები);

დ) შეფასების გამჭვირვალობა, ანუ რამდენად ცალსახად და გასაგებადაა ჩამოყალიბებული სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია.

10.2. ვალიდაციის პროცესში განისაზღვრება, შეესაბამება თუ არა შეფასების ინსტრუმენტები იმ მიზანს, რომლისთვისაც ის შეიქმნა და აკმაყოფილებს თუ არა წინასწარ განსაზღვრულ კრიტერიუმებს.

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

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

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

15. დაუშვებელია, შინაარსობრივი ვალიდაციის პროცესში ვალიდატორი იყოს პირი, რომელიც მონაწილეობდა ამ ინსტრუმენტის შემუშავების პროცესში;

16. დუალური პროგრამის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი აწარმოებს ჩანაწერების ჟურნალს, რომლის ფორმა დამტკიცებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის მინისტრის

მიერ;

7. საექთნო განათლების პროგრამის ფარგლებში, კლინიკური და შემაჯამებელი კლინიკური მოდულების სწავლების შედეგების შეფასება ხორციელდება კლინიკურ ბაზებზე, რომლებთანაც აკადემიას გაფორმებული აქვს შესაბამისი ხელშეკრულებები. პრაქტიკული სწავლების პროცესში, შეფასებებს ახორციელებს პრაქტიკის ინსტრუქტორი, რომელიც სისტემატურად ავსებს შეფასების ჟურნალს. იგი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლების შედეგების მიღწევის დოკუმენტირებას და ხელმოწერით — ადასტურებს შეფასებებს.

მუხლი 42. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესი

1. დადასტურების მიზანი და შეფასების სისტემის მახასიათებლები: დადასტურება გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ფორმალურ დამოწმებას.

2. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა უნდა იყოს:

- ა) ვალიდური;
- ბ) სანდო;
- გ) გამჭვირვალე;
- დ) სამართლიანი;
- ე) ობიექტური.

3. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასება

3.1. აკადემიის უზრუნველყოფს თითოეული ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის პროგრესის შეფასებას.

3.2. შეფასება არის განმსაზღვრელი და განმავითარებელი. ამასთან, ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების ფარგლებში გამოიყენება არადიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასება.

3.3. დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასების მიზნებისათვის პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიური მიღწევების შეფასების კონვერტაცია შესაძლებელია ამავე მუხლის მე-7-მე-9 პუნქტების შესაბამისად.

3.4. განმსაზღვრელი შეფასება ადგენს პროფესიული სტუდენტის მიღწევას ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის სწავლის შედეგებთან მიმართებაში.

3.5. განმავითარებელი შეფასება ადგენს პროფესიული სტუდენტის განვითარების დინამიკას, მიმართულია სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე და გამოიყენება პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის მიზნებისათვის.

3.6. პროფესიული სტუდენტი ფასდება შეფასების ტაქსონომიის გამოყენებით თითოეული თემის კონტექსტში და სწავლის შედეგებთან მიმართებაში.

3.7. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების სწავლის შედეგების დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასების მიზნებისათვის პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიური მიღწევების შეფასების კონვერტაცია პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ ხდება მოდულის დასრულებისთანავე, მუხლის დანართით (დანართი 1) გათვალისწინებული ათქულიანი სისტემით ოთხი დონის მიხედვით.

3.8. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების სწავლის შედეგების დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასების მიზნებისათვის გამოიყენება დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასების შემდეგი სახეობები:

ა) მოდულის ქულა – პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიური მიღწევების დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასება;

ბ) საფეხურის ქულა – პროგრამაში ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებში მიღებული ქულების საშუალო არითმეტიკული; საფეხურის ქულა მრგვალდება მეათედის სიზუსტით.

3.9. მიმართვის შემთხვევაში აკადემია ვალდებულია, მიმართვიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა, ამავე მუხლის მე-7 და მე-8 პუნქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად გასცეს პროფესიული სტუდენტის ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების ფარგლებში აკადემიური მიღწევების ამსახველი დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასების ცნობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3.10. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტი ერთსა და იმავე სწავლის შედეგთან მიმართებით რამდენიმე პრაქტიკულ დავალებას ასრულებს. თითოეული თემის ფარგლებში

სავალდებულოა ყველა სწავლის შედეგზე მუშაობა (პრაქტიკული დავალებების საშუალებით).

3.11. შეფასებისას, სავალდებულოა კომპლექსური კონტექსტის მქონე პრაქტიკული დავალების გამოყენება. დასაშვებია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთი პრაქტიკული დავალებით შეფასება.

3.12. პრაქტიკული დავალების შეფასების რუბრიკა ეფუძნება ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის სწავლის შედეგების შეფასების ტაქსონომიას.

3.13. აკადემია უზრუნველყოფს პორტფოლიოს სრულფასოვნად შევსებისათვის აუცილებელი აქტივობების განხორციელებას.

3.14. აკადემია უზრუნველყოფს საჭიროების შემთხვევაში სწავლის შედეგის მიღწევის განმეორებითი შეფასების ორგანიზებას.

3.15. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია, პრაქტიკული დავალების შეფასებიდან 2 დღის ვადაში, პორტფოლიოში ასახოს პროფესიული სტუდენტის პროგრესის ამსახველი მტკიცებულებები.

3.16. პორტფოლიოში პროფესიული სტუდენტის მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებები ინახება დადასტურების კომისიის ოქმის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, რის შემდეგაც მონაცემები არქივდება და ინახება 5 წლის განმავლობაში. 5 წლის გასვლის შემდეგ დაარქივებული მონაცემები ავტომატურად იშლება.

3.17. პორტფოლიო შეიცავს შემდეგ მონაცემებს:

ა) პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი და პირადი ნომერი ან პასპორტის ნომერი (არსებობის შემთხვევაში);

ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება;

გ) ინტეგრირებული მოდულის სახელწოდება;

დ) თემის დასახელება;

ე) პრაქტიკული დავალების შინაარსი და ნომერი;

ვ) პროფესიული სტუდენტის მიერ პრაქტიკული დავალების შესრულების მტკიცებულება;

ზ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ განხორციელებული შეფასება და მიცემული უკუკავშირი;

თ) პრაქტიკული დავალების მიცემის, შესრულების და პორტფოლიოში მისი განთავსების თარიღები.

3.18. ინტეგრირებული ზოგადი მოდული დაძლეულად ჩაითვლება, თუ ინტეგრირებული ზოგადი მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი მიღწეულია.

3.19. სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ მასთან დაკავშირებული ყველა პრაქტიკული დავალება შეფასებულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ და მათგან მინიმუმ ერთი, ამ წესის დანართის შესაბამისად შეფასებულია მიმართებით ან აბსტრაქტულ დონეზე.

4. ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურება

4.1. პროგრამის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წინაპირობაა თითოეული ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის დაძლევა.

4.2. პორტფოლიოში წარმოდგენილი პროფესიული სტუდენტების მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებების განხილვის და მისი ვერიფიკაციის საფუძველზე, დადასტურების კომისია ადგენს, რამდენად მოხდა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული თითოეული სწავლის შედეგის მიღწევა და იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) პროფესიული სტუდენტის მიერ ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება;

ბ) პროფესიული სტუდენტის მიერ ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა ვერ დასტურდება.

4.3. პროგრამის ფარგლებში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების მიღწევა დადასტურდება, თუ პორტფოლიოში წარმოდგენილია პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი ყველა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის დაძლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

4.4. დადასტურების კომისიის მიერ გაკეთებული არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით გაასაჩივროს მიღებული გადაწყვეტილება.

5. დადასტურების კომისია შექმნის და საქმიანობის წესი

5.1. დადასტურების კომისიის შექმნისა და მისი საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ წესის შესაბამისად:

- ✓ ინტეგრირებული პროგრამისთვის კომისია იქმნება პროგრამის განხორციელების ბოლო ეტაპზე.
- ✓ დადასტურების კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 5 წევრისაგან.
- ✓ დადასტურების კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება წევრთა უმრავლესობა.
- ✓ დადასტურების კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
- ✓ დადასტურების კომისიის წევრი უფლებამოსილია, მისი განსხვავებული მოსაზრება წერილობით დაურთოს ოქმს.
- ✓ კომისიის წევრს, კომისიის მანდატიდან გამომდინარე, უნდა გააჩნდეს აუცილებელი ცოდნა მისი ფუნქციების, ინტეგრირებული მოდულების მიზნის, სწავლების და შეფასების სპეციფიკის, ვერიფიკაციის პროცესის თაობაზე. აკადემია უზრუნველყოფს კომისიის წევრთა შესაძლებლობების გაძლიერებას (ვორქშოპი, ტრენინგი), სანამ კომისია მუშაობას შეუდგება.

5.2. კომისიაში შესაძლოა მონაწილეობდნენ: აკადემიის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, დარგის სპეციალისტი, მოწვეული სპეციალისტი და რექტორის გადაწყვეტილებით, სხვა პირები;

5.3. აკადემია უზრუნველყოფს დადასტურების კომისიის მიერ ვერიფიკაციის პროცესის სრულფასოვანი განხორციელების ხელშეწყობას. ხარისხის უზრუნველყოფის პრინციპების გათვალისწინებით განხორციელდება კომისიის უკუკავშირის ანალიზი ადმინისტრაციულ პროცესებთან ან განხორციელებულ შეფასებებთან მიმართებით, ადმინისტრაციული პროცესების და ინტეგრირებული მოდულების სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

5.4. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება:

აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესის თაობაზე დადგენილი წესის მიხედვით. კერძოდ, შეფასების შესახებ საჭირო ინფორმაციები სასწავლო პროცესის სამსასურის თანამშრომლების და მოდულის განმახორციელებლის მიერ წინასწარ იქნება მიწოდებული ყველა შესაფასებელი პირისათვის.

5.5. აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესისა და შეფასების კონვერტაციის შესაძლებლობის თაობაზე.

5.6. აკადემია უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულებისათვის ინფორმაციის მიწოდებას/ხელმისაწვდომობას შეფასების კონვერტაციის შესაძლებლობის თაობაზე აღნიშნული წესის შესაბამისად.

5.7. აკადემია პროფესიული სტუდენტის/კურსდამთავრებულის მიმართვის შემთხვევაში ვალდებულია დადგენილ ვადებში, თუმცა მიმართვიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა, ამ ბრძანების ამოქმედებამდე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებზე მოახდინოს ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების შეფასების კონვერტაცია კანონმდებლობის შესაბამისად და მოთხოვნის შემთხვევაში გასცეს შესაბამისი ცნობა.

მუხლი 43. . შეფასების მტკიცებულების შენახვის და განკარგვის წესი

1. შეფასების მტკიცებულება არის დასტური იმისა, რომ შეფასების პროცესი შედგა და განხორციელდა;

2. შეფასების პროცესში, პროფესიული განათლების მასწავლებელმა/შემფასებელმა პირმა უნდა შეაფასოს წარმოდგენილი მტკიცებულების შესაბამისობა სწავლის შედეგების კრიტერიუმებთან. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მტკიცებულებებზე დაყრდნობით განიხილავს, შეუძლია თუ არა პროფესიულ სტუდენტს დავალების თანამიმდევრულად შესრულება. შეფასება უნდა ეფუძნებოდეს მტკიცებულებას, რომელიც უნდა იყოს ვალიდური, ავთენტური, საკმარისი, ტრანსფერული და მოდულის სპეციფიკით დადგენილ მოთხოვნებთან ხარისხის დონის შესაბამისი:

ა. მტკიცებულების საკმარისობა – მტკიცებულება საკმარისია, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შესაძლებელია დადგენილად, რომ პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად;

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

- გ. მტკიცებულების ავთენტურობა – მტკიცებულება ავთენტურია, თუ ის შესრულებულია შესაფასებელი პირის მიერ, რაც დასტურდება შესაბამისი ხელმოწერით;
3. შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით. შემდგომ ხდება მათი განადგურება/უტილიზაცია დადგენილი წესით ან რჩება აკადემიაში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს.
4. შეფასების პროცესის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულება-პროდუქტი, რომელიც არის მალფუჭებადი და განკუთვნილია კონკრეტული მოდულის სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, შესრულების მტკიცებულებების არსებობის დასადასტურებლად კონკრეტული პროდუქტისათვის ივსება სპეციალური ფორმულარი (ფორმულარში მითითებულია მოდული, შედეგი, შესაფასებელი პირი (შემსრულებელი), მოდულის განმახორციელებელი პირი, თრიდი და სხვა) და ხდება პროდუქტის ფოტოგრაფირება. ფორმულარი ფოტომასალასთან ერთად აკადემიაში ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით, რის შემდეგაც ნადგურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით ან რჩება აკადემიაში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს;
5. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას შექმნილი ელექტრონული პროდუქტი (თუ ეს დაკავშირებულია სწავლის შედეგის დადასტურებასთან, ანუ წარმოადგენს მტკიცებულებას), უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება აკადემიაში ში შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით/ან ან რჩება აკადემიაში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის ან გადაეცემა ავტორს; ელექტრონული სახით არსებული მტკიცებულების ასლი უნდა დაცულ იქნას მინიმუმ ორ სხვადასხვა ეგზემპლარად და შენახულ იქნას სხვადასხვა მატარებელზე(ჩაიწეროს ელექტრონულ დისკზე, ვინჩესტერზე, აიტვირთოს რომელიმე ელექტრონულ პლატფორმაზე და სხვა)
6. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის/პროექტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია, შესრულების დრო;
7. მტკიცებულებები უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით ინახება სასწავლო პროცესის თანამშრომლებთან, პროგრამების მიხედვით ინდივიდუალურ საქალაქებში, ან ელექტრონულად(ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რათა ის ხელმისაწვდომი გახდეს შიდა და გარე ვერიფიკატორებისათვის. შემდგომ ხდება მათი განადგურება ისე რომ ზიანი არ მიაღწეს გარემოს. რექტორის ბრძანების საფუძველზე იქმნება შესაბამისი კომისია, რომელიც პასუხისმგებელია გასანადგურებელი მტკიცებულებების იდენტიფიცირებაზე. პროცესის დასრულების შემდეგ კომისია ამზადებს შესაბამის ოქმს, რომელიც ასახავს განხორციელებული საქმიანობის დეტალურ აღწერას და ადასტურებს მტკიცებულებების განადგურების ფაქტს. ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების პროფესიული სტუდენტის მიღწევების ამსახველი მტკიცებულებები პორტფოლიოში ინახება დადასტურების კომისიის ოქმის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, რის შემდეგაც მონაცემები არქივდება და ინახება 5 წლის განმავლობაში.
- 8 შეფასების მტკიცებულებების მიკვლევადობის უზრუნველსაყოფად, სასწავლო პროცესის სპეციალისტი შეფასების უწყისების ელექტრონული აღრიცხვის ჟურნალში ასახავს თითოეული კონკრეტული მტკიცებულების განთავსების ადგილს.
9. მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით.
10. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. პროფესიული პროფესიულ სტუდენტები იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის იდენტიფიცირების პირობებში მისი შეფასების გასაჯაროება, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად უნდა იქნეს განხილული. კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე უნდა იქნეს განხილული.
11. 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
12. შეფასების უწყისის ძირითადი ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
- დაწესებულების ლოგი, დასახელება, საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება, მოდულის დასახელება, მოდულის განმახორციელებელი, პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, სწავლის

შედეგები (რაოდენობა მოდულის შესაბამისად), შეფასების შედეგი(დადასტურება, ვერ დადასტურებისა და არ გამოცხადების შესაბამისი ველები) , მოდულის განმახორციელებელი პირის/შემფასებლ/ების ხელმოწერა, შენიშვნა.(შეფასები სუფისზე გამოყენებული შემოკლებული აღნიშვნების განმარტებები).

12¹. შეფასების უწყისის განმეორებითი დადასტურება 1-ის ფორმა იდენტურია, დამატებული აქვს მხოლოდ განმეორებითი შეფასების აღნიშვნა.

12². შეფასების უწყისის განმეორებითი დადასტურება 2-ის ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

დაწესებულების ლოგი, დასახელება, საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება, მოდულის დასახელება, მოდულის განმახორციელებელი, კრედიტების რაოდენობა, პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი, სწავლის შედეგები (რაოდენობა დაუდასტურებელი მოდულის შესაბამისად), განმეორებითი დადასტურება 2 - ის შესაბამისი ველები, შეფასების შედეგი ,შემფასებლ/ების ხელმოწერა, შენიშვნა.

13.პროფესიულ სტუდენტთა ნაშრომებს, შეფასების მტკიცებულებებზე დაყრდნობით მოდულის განმახორციელებელი აფასებს პროფესიულ სტუდენტს შეფასების პროცესის დასრულებიდან არაუგვიანეს ორი დღისა. შეფასების შედეგები აისახება უწყისში, რომელსაც განმახორციელებელი პირი ამოწმებს ხელმოწერით და დადგენილ ვადაში აბარებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომელს.

14.პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებები (ნაშრომები, პრეზენტაციები და სხვა) წარმოადგენს ინტელექტუალურ საკუთრებას, რომლის დამუშავება /გამოყენება ხორციელდება მხოლოდ საგანმანათლებლო მიზნებისათვის. აკადემიის პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა მოვალეობაა, პატივი სცეს სხვის ინტელექტუალურ საკუთრებას, დაიცვას აკადემიური კეთილსინდისიერება და გაუფრთხილდეს აკადემიის რეპუტაციასა და პრესტიჟს. ინტელექტუალური საკუთრების, მათ შორის ნაშრომის გამოყენება შესაძლებელია მხოლოდ პროფესიული სტუდენტის თანხმობის შემთხვევაში.

15.შეფასების უწყისები აღირიცხება ელექტრონულ ჟურნალში, უწყისები პროფესიული პროფესიულ სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებამდე ინახება სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელ პირებთან, ხოლო კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ უწყისების აღრიცხვის ფურცელთან(მატერიალური ფორმა) ერთად გადაეცემა კანცელარიას და ინახება უვადოდ.

მუხლი 44. . შეფასების პროცესის ადმინისტრირება

1. პროფესიული სტუდენტისათვის შეფასების პირობები მოდულის დაწყებისთანავე ხდება ცნობილი, თუმცა შეფასების პროცესის განხორციელებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე სასწავლო პროცესის სამსახურის წარმომადგენელი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს კონკრეტულ პირობებს და რეგულაციებს.

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

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

4.შეფასების მსვლელობისას პროფესიულ 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) სივრცის დატოვება შესვენებამდე/სრულად დამთავრებამდე, გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით განპირობებულისა;

დ) შეფასების პროცესის დროს საუბარი, ხმაური, ჟესტიკულაციის გამოყენება ერთმანეთთან, აღნიშნულ შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში, მოიხსნება გამოცდიდან;

ე) სხვა პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

- ვ) სხვა პირებთან კონსულტირება ან ურთიერთობა აუდიტორიაში ან სივრცეში შეფასების პროცესის პერიოდში; ზ) სხვა პროფესიულ სტუდენტის ტესტში ან ნაშრომში ჩახედვა ან მისი გადაწერა;
- თ) სხვა პირის დახმარება, სხვისაგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;
- ი) დროის ამოწურვის შემდეგ, შეფასების მტკიცებულებებზე/ მასალებზე რაიმე ჩანაწერების გაკეთება ან მუშაობის გაგრძელება;
- კ) ნაშრომის/ მასალების გადაწერა, გადაღება მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით;
5. ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში პროფესიულ 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 სტუდენტს შეფასებიდან მოხსნა შესაძლებელია უხეში დარღვევის შემთხვევაში. ამ შემთხვევებში დამკვერველები ამზადებს წერილობით ანგარიშს.
6. შეფასების დროის ამოწურვამდე მიცემული დავალების (ტესტი, პრაქტიკული დავალება) შესრულების შემთხვევაში, პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, დატოვოს შეფასების ადგილი მხოლოდ პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ადმინისტრაციული პერსონალის თანხმობის შემთხვევაში;
7. თუ არ ხორციელდება ზეპირი გამოკითხვის ან პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით პროცესის აუდიო/ვიდეო ჩაწერა, შეფასების პროცესს მოდულის განმახორციელებელი პირის გარდა შესაძლოა დაესწროს სასწავლო პროცესის სამსახურის წარმომადგენლები ან/და შესაძლებელია დარგის სხვა სპეციალისტი;
8. **იმ შემთხვევაში თუ შეფასება - გამოკითხვის მიმართულებით** ხორციელდება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, შეფასების ინსტრუმენტი მატერიალურის იდენტურია და ტესტი გაითიშება წინასწარ განსაზღვრული შეფასების დროის ამოწურვისთანავე. სტუდენტის მიღწეული შედეგი ავტომატურად აისახება, როგორც სტუდენტის პირად გვერდზე ისე ჯგუფის შეფასების უწყისში.
9. შეფასების ჩატარებისას, სხვა პირის დასწრების მიზანია, შეფასების განმჭვირვალობისა და სამართლიანობის მოთხოვნებთან შესაბამისობა.
10. განმეორებით შეფასებაზე დაშვება ითვალისწინებს პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის მხრიდან შეფასების საფასურის გადახდას, რაც განისაზღვრება აკადემიის რექტორის გადაწყვეტილებით/ხელშეკრულებით, რომლის ოდენობაც არის შემდეგი:
- ა) პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც მოდულში უფიქსირდება 75-100%-ანი დასწრება მეცადინეობებზე, განმეორებითი სწავლის შედეგების დადასტურებას გადააბარებს გადახდის გარეშე;
- ბ) პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც მოდულში უფიქსირდება 51-74%-ანი დასწრება მეცადინეობებზე, განმეორებით სწავლის შედეგების დადასტურების გადაბარებისათვის გადაიხდის 25 ლარს;
- გ) პროფესიული სტუდენტი, რომელსაც მოდულში უფიქსირდება 50 %-იანი ან ნაკლები დასწრება მეცადინეობებზე, განმეორებით სწავლის შედეგების დადასტურების გადაბარებისათვის გადაიხდის 50 ლარს;
11. განმეორებით გამოცდაზე დაშვების მიზნით, პროფესიული სტუდენტი მიმართავს სასწავლო პროცესის სპეციალისტს და წარუდგენს მას განმეორებითი შეფასების საფასურის გადახდის დოკუმენტს. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით მოდულის ფარგლებში ნიშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღ(ებ)ს, რომელიც საერთოა ყველა პროფესიული სტუდენტისათვის. განმეორებითი შეფასება ინიშნება ორჯერ. იმ შემთხვევაში, თუ მოდული წარმოადგენს სხვა მოდულის წინაპირობას, განმეორებითი შეფასებები დაინიშნება წინაპირობიანი მოდულის დაწყებამდე.
12. განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება პირს ეძლევა ორჯერ, სასწავლო პროცესის სპეციალისტის მიერ დანიშნულ თარიღში/თარიღებში. განმეორებითი შეფასების თარიღი პროფესიულ სტუდენტ(ებ)ს ეცნობება შეფასების თარიღამდე მინიმუმ ორი სამუშაო დღით ადრე. ორჯერ უარყოფითი შედეგების მიღების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ხელმეორედ გაიაროს მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ)ი. საჭიროების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით, შესაძლოა შეიქმნას ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;
13. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც საერთოდ არ დასწრება საწარმოო პრაქტიკის/კლინიკური პრაქტიკის მოდულ(ებ)ს და არ აქვს დადასტურებული არცერთი სწავლის შედეგი, ვალდებულია თავიდან გაიაროს შესაბამისი მოდული თვითდაფინანსებით, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლოა, შეიქმნას პროფესიულ სტუდენტთან შეთანხმებით ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;

მუხლი 45. დამკვირვებელი

1. შეფასების პროცესის ობიექტურად და გამჭვირვალედ ჩატარების მიზნით, აკადემიაში შეფასების პროცესის მიმდინარეობას შესაძლოა, ესწრებოდეს დამკვირვებელი/დამკვირვებლები.
2. დამკვირვებელი არის პირი, რომელიც ამ წესით გათვალისწინებული ვალდებულების დარღვევის შემთხვევაში უფლებამოსილია მიიღოს ზომები დარღვევის აღმოსაფხვრელად და შეფასების სივრცეში დაამყაროს წესრიგი.
3. დამკვირვებელი შეიძლება იყოს აკადემიის წარმომადგენელი, საზოგადოებრივი ორგანიზაციის წარმომადგენელი ან დამოუკიდებელი ფიზიკური პირი, რექტორთან შეთანხმებით;
4. დამკვირვებელს ეკრძალება ნებისმიერი ფორმით პროფესიულ სტუდენტის დახმარება ან მისი მუშაობისთვის ხელის შეშლა.
5. ქცევის წესების დარღვევის კატეგორიით განისაზღვრება პროფესიულ სტუდენტის მიმართ განსახორციელებელი სანქციის ფორმა.
6. სანქციის ფორმები: გაფრთხილება და შეფასებიდან მოხსნა. შეფასებიდან მოხსნის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი გაუქმდება.

მუხლი 46. შეფასების შედეგებზე პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების სისტემა და შეფასების მონიტორინგი

1. შემფასებელ პირს შეფასების შედეგები შეაქვს ელექტრონულ სისტემაში, პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია, ინდივიდუალურად გაეცნოს შეფასების შედეგებს, პირადი გვერდის გამოყენებით;²
2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ, შეფასების მტკიცებულებებზე დაყრდნობით, და შეფასების უწყისის შევსების შემდეგ პროფესიული სტუდენტი ინდივიდუალურად ეცნობა შეფასების შედეგებს სასწავლო პროცესის სპეციალისტთან ან/და მოდულის განმახორციელებელ პირთან;
3. ელექტრონული შეფასების დროს შეფასების შედეგ(ებ)ი დასრულებისთანავე გახდება ცნობილი შესაფასებელი პირისათვის;
4. დაწესებულება ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. პროფესიულ სტუდენტები იღებენ უკუკავშირის მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცულია პერსონალური მონაცემები.
5. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის იდენტიფიცირების პირობებში მისი შეფასების გასაჯაროებას, თუ ამაზე პროფესიულ სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად იქნება განხილული. კონკრეტული პროფესიულ სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე იქნება განხილული.
6. პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები ასევე გამოყენებული უნდა იქნას პროგრამების განვითარების კუთხითაც. ამ შედეგებზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.

მუხლი 47. სწავლის შედეგების შეფასების გასაჩივრება, აპელაციის პროცედურა

1. თუ პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა სწავლის შედეგის შეფასება/ან/და შეფასების პროცესის მიმდინარეობა არასამართლიანად ჩათვალა, მან შედეგების გაცნობიდან /ან/და შეფასების განხორციელებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში უნდა მიმართოს წერილობით აკადემიის რექტორს და მოითხოვოს შედეგის დადასტურების ხელმოწერა ჩატარება ან შეფასების გადასინჯვა .
2. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი საჩივრის მიღებიდან 1 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს

² ელექტრონული მართვის სისტემა დანერგულია აკადემიის თბილისის განყოფილებებში,, ეტაპობრივად ინერგება საჩხერის განყოფილებაში, პროცესი დასრულდება არაუგვიანეს 2026 წლის ბოლომდე. გარდამავალ პერიოდში პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება ხორციელდება 46 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად.

ნაშრომის/პრეტენზიის განხილვას პროფესიულ სტუდენტთან და კონკრეტული მოდულის /სწავლის შედეგის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან. შეხვედრაზე განხორციელდება მტკიცებულების/მტკიცებულებების განხილვა. შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში რექტორი უფლებამოსილია 2 დღის ვადაში შეადგინოს კომისია, რომლის შემადგენლობაში შევა არანაკლებ შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მოწვეული პირი, რომელიც არ მონაწილეობდა შეფასების პროცესში. ასევე დაწესებულების წარმომადგენელი რექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია კომისიაში მოწვეულ იქნას სხვა პირი. კომისია უნდა შეიკრიბოს ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი დღისა.

3. თუ კომისია დაადგენს შეფასების პროცესის არასამართლიანად განხორციელებას, რამაც დაარღვია პროფესიული სტუდენტის უფლებები, პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა საშუალება აკადემიის ხარჯით გავიდეს განმეორებით შედეგის დადასტურებაზე;

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

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

6. კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა და შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 48. შუალედური და საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი

48.1. შუალედური შეფასების ჩატარების წესი

1 შუალედური შეფასება წარმოადგენს პროგრამის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმს. აკადემიამ შეიძლება მიიღოს გადაწყვეტილება შუალედური შეფასების ჩატარების შესახებ, ან ასეთი ვალდებულება კანონმდებლობით შეიძლება იყოს განსაზღვრული.

2. სწავლების შუალედურ ეტაპზე პროფესიული სტუდენტი აფასებს საკუთარ კომპეტენციას, როგორც თეორიული ცოდნას ისე პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებს. შესაძლებელია ჩატარდეს შეფასება როგორც ცალკე (გამოკითხვა და პრაქტიკული დავალება), ასევე მხოლოდ პრაქტიკული დავალებით, რომელიც თავის თავში მოიცავს გარკვეული თეორიული ცოდნის შეფასების შესაძლებლობას. ეს პროცესი პროფესიულ სტუდენტს პრაქტიკაში ეხმარება და უწყვეტი გადასინჯვის, შეფასებისა და გაუმჯობესებისათვის საჭირო ბაზას ქმნის.

3. შუალედური შეფასება ეხმარება პროგრამის განმახორციელებელ პირებს თვითშეფასებასა და სწავლების, შეფასების მეთოდების განვითარებაში;

4. შუალედური შეფასების შედეგები შესაძლოა გახდეს საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების/ცვლილების ინიცირების საფუძველი.

5. შუალედური შეფასების შედეგად სასურველია შემუშავდეს რეკომენდაციები და რჩევები როგორც ცალკეული პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების მიღწევასთან, ისე პროგრამის განმახორციელებელი პირების, პროგრამის განვითარებასთან დაკავშირებით. ამასთან, გასათვალისწინებელია, რომ ცალკეული მოდულის ფარგლებში განხორციელებული შეფასებისგან განსხვავებით, შუალედური შეფასება ერთიანობაში უყურებს შუალედური შეფასების მომენტისათვის პროფესიული სტუდენტის მიერ განვლილი მოდულების ფარგლებში მიღწეულ სწავლის შედეგებს.

6. შუალედური შეფასების მიზანს წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის პროგრესის დადგენა სწავლის შედეგების მიღწევასთან დაკავშირებით და მისთვის აღნიშნულზე განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემა.

7. შუალედური შეფასების შედეგები არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის, კრედიტის მინიჭებისათვის, ან სტუდენტის სტატუსის განსაზღვრისათვის/შეცვლისათვის;

8. შუალედური შეფასება რეკომენდებულია ჩატარდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/საგანმანათლებლო პროგრამის სრული სასწავლო ვადის შუა პერიოდში. პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, როდესაც პროფესიულ სტუდენტს გავლილი ექნება მოდულების შესაბამისი სწავლის შედეგების არანაკლებ 40% და არაუმეტეს 60%)

9. შუალედური შეფასების თარიღი და ფორმატი განისაზღვრება კონკრეტული ჯგუფისათვის რექტორის ბრძანებით ;

10. შუალედური შეფასება გარდა პროფესიული სტუდენტის შეფასებისა ხელს შეუწყობს ზოგადად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის შეფასებასაც.

11. პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება შუალედური შეფასების თარიღისა და ფორმატის შესახებ ხორციელდება გონივრული ვადით ადრე;

12. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს საკითხებს იმ პერიოდისათვის განვლილი მოდულებიდან. შუალედური საგამოცდო ინსტრუმენტების შემუშავება უნდა მოხდეს აკადემიის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

13. შუალედური შეფასების თემატიკა არ უნდა გასცდეს სტუდენტის მიერ შუალედური შეფასების ჩატარებამდე გავლილ სწავლის შედეგებს;

13.1. შუალედური შეფასება უნდა იძლეოდეს სტუდენტის მიერ მიღწეული კომპეტენციების ჰოლისტური შეფასების შესაძლებლობას;

13.2. პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შუალედური შეფასებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

- კომპლექსური დავალება;
- ქეის სტადი (Case Study);
- პრაქტიკული დავალება;
- პრეზენტაცია;
- პორტფოლიოს პრეზენტაცია;
- დასრულებული ან მიმდინარე პროექტი;
- ტესტი;
- პროფესიული სტუდენტის მიერ საკუთარი სწავლის შედეგების ანალიზი თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების გზით;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით სხვა ტიპის დავალება/დავალებები.
- სხვა რელევანტური მეთოდები ან მათი კომბინაცია;

14. შუალედური შეფასების მიზნით გამოყენებული ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით;

15. სტუდენტის მიერ შუალედური შეფასების დროს შექმნილი მტკიცებულება ინახება აკადემიაში სტუდენტისათვის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე/კვალიფიკაციის მინიჭებამდე;

16. შუალედური შეფასების დროს აღინუსხება როგორც წარმატებები, ასევე ხარვეზები, რომლის გამოსასწორებლად პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა რეკომენდაცია, რაც მას მიღწევების გაუმჯობესების საშუალებას მისცემს.

17. შეფასების კომისიის შემადგენლობა, კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით;

18. შუალედური შეფასების კომისია უნდა შედგებოდეს სულ მცირე სამი წევრისაგან, მასში უმეტესობას უნდა ქმნიდეს ის პირები, ვინც არ ღებულობდა მონაწილეობას შესაფასებელი სწავლის შედეგების მიღწევის პროცესში;

19. კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა. რექტორი უფლებამოსილია ფორს-მაჟორულ სიტუაციაში შუალედური შეფასების პროცესში ჩაანაცვლოს კომისიის წევრი.

20. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;

ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა;

21. შუალედური შეფასების ფარგლებში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დიფერენცირებული (ქულობრივი) ან/და არადიფერენცირებული (დადასტურდა/ვერ დადასტურდა) შეფასება, თუმცა აუცილებელია, რომ შუალედური შეფასება განმავითარებელი უკუკავშირით დასრულდეს. შეფასების დასრულებისას უნდა გაანალიზდეს თითოეული შესაფასებელი პირის შედეგი და მოხდეს უკუკავშირი, რაც აღნიშნული გულისხმობს

კომენტარს/რეკომენდაციებს პროფესიული სტუდენტის ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენის და სწავლის ხელშეწყობის მიზნით.

22. შუალედური გამოცდის შედეგები და რეკომენდაციები/უკუკავშირი აისახება შეფასების ინსტრუმენტში/მტკიცებულებაში/ნაშრომში. შედეგების შესახებ სტუდენტს მიეწოდება უკუკავშირი ინდივიდუალურად. შედეგის გაცნობისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნას როგორც ელექტრონული ფოსტა, ასევე სიტყვიერი კომუნიკაცია.

23. შუალედური შეფასების შედეგები შესაძლოა საფუძვლად დაედოს პროგრამაში ცვლილებების ინიცირებას, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შეფასებას, მატერიალური რესურსების შეფასებას, მარეგულირებელ აქტებში ცვლილებას ან საგანმანათლებლო სტანდარტებში ცვლილებების ინიცირებას, აკადემიის კომპეტენციის ფარგლებში;

24. შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის არმიღების შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია ამ მუხლით დადგენილი პირობებითა და წესით მონაწილეობა მიიღოს განმეორებით შუალედურ შეფასებაში; პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია განმეორებით შუალედურ შეფასებაზე გასვლისათვის გადაიხადოს 50 ლარი.

25. განმეორებითი შუალედური შეფასების ვადები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და ეცნობება შესაფასებელ პირს შეფასების ვადის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 დღით ადრე.

26. შუალედური შეფასების შედეგები არ ექვემდებარება გასაჩივრებას, ვინაიდან შუალედური შეფასება პროფესიული სტუდენტისთვის არ წარმოშობს არანაირ სამართლებრივ შედეგებს. პროფესიული სტუდენტისთვის სამართლებრივ შედეგებს წარმოშობს მხოლოდ შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის მიუღებლობა, ვინაიდან შუალედური შეფასება წარმოადგენს საკვალიფიკაციო შეფასებაზე დაშვების წინაპირობას.

27. აკადემიამ ყველა პროფესიულ სტუდენტთან, რომლისთვისაც კანონმდებლობით სავალდებულოა შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა, გაფორმებულ ხელშეკრულებაში უნდა ასახოს პროფესიული სტუდენტის შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ვალდებულება და მისი შეუსრულებლობის შესაძლო შედეგები.

28. გარე მობილობის შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, თუ პროფესიულ სტუდენტს გავლილი აქვს მოდულების შესაბამისი სწავლის შედეგების არანაკლებ 40% და არაუმეტეს 60%, უნდა წარმოადგინოს ოფიციალური დოკუმენტი შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ფაქტის შესახებ.

29. წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული შუალედური შეფასების სავალდებულოობა გავრცელდეს 2024 წლის მიღების ფარგლებში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებზე დუალური სწავლების სახით. ასევე იმ პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებზე, რომელთაც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტს, რომელიც საკვალიფიკაციო გამოცდას განსაზღვრავს კვალიფიკაციის მინიჭების ერთ-ერთ წინაპირობად, გარდა ინტეგრირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა.

48.2. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი

1. წინამდებარე მუხლი აღწერს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესს;

2. წესის მიზანია უზრუნველყოს ერთიანი პროცედურით საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზება და ჩატარება.

3. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვებისათვის სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები. დააკმაყოფილოს საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 9 აგვისტოს №416 დადგენილებით (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ფორმით განხორციელების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ) განსაზღვრული მოთხოვნები.

4. საკვალიფიკაციო გამოცდა სავალდებულოა ყველა პროფესიულ სტუდენტისთვის, რომელიც ამთავრებს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელშიც განსაზღვრულია კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობად საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება;

5. საკვალიფიკაციო გამოცდის თემატიკა არ უნდა გასცდეს პროფესიული პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს; საკვალიფიკაციო გამოცდის შინაარსი წარმოადგენს პროგრამის ფარგლებში დადასტურებული რამდენიმე დარგობრივი უნარის დემონსტრირებას;

6. საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღი და ფორმატი განისაზღვრება კონკრეტული ჯგუფისათვის ირექტორის ბრძანებით. ინფორმირება საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღისა და ფორმატის შესახებ ხორციელდება ამ (მეილი, ან შეხვედრა და სხვა) ფორმით რექტორის მიერ ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი დღისა;

7. საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხები შესაძლოა მოიცავდეს:

- დავალების/დავალებების აღწერას/პირობებს;
- დავალების შესრულების დროს;
- შეფასების კრიტერიუმებს;

❖ პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზნებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას:

- თეორიული გამოცდა/გამოკითხვა/ტესტი/
- პრაქტიკული უნარების დემონსტრირება;
- პროექტის პრეზენტაცია;
- სიტუაციის განხილვა და ანალიზი;
- სხვა რელევანტური მეთოდები ან მათი კომბინაცია;

❖ საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზნით გამოყენებული ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას დადგენილი წესით; საკვალიფიციო გამოცდის კომპონენტები შესაძლოა შეირჩეს კომპლექსურად.

8. კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძვლად ჩაითვლება, თუ პროფესიული პროფესიულ სტუდენტის საბოლოო შეფასება თითოეულ კომპონენტში (თეორია და პრაქტიკა) არის დადებითი (ზღვარი დგინდება შეფასების ინსტრუმენტით).

9. საკვალიფიკაციო გამოცდა შედგება თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტებისაგან;

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

11. თეორიული კომპონენტის დადასტურებისათვის გამოყენებული ინსტრუმენტი ექვემდებარება ვალიდაციას დადგენილი წესით;

12. თეორიული გამოცდა:

12.1. თეორიული გამოცდა ტარდება აკადემიაში ;

12.2. თეორიული გამოცდის კომპონენტი/შედეგი დადასტურებულად ჩაითვლება, თუ პროფესიულ სტუდენტმა გადალახა მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი ;

12.3. თეორიული შეფასების საკითხების შემუშავება ხდება წინასწარ აკადემიის პროფესიული განათლების მასწავლებლების და დარგის ექსპერტების მიერ, საჭიროების შემთხვევაში თანაგანმახორციელებელ ორგანიზაციასთან/საწარმოსთან/ობიექტთან თანამშრომლობით, შესაძლოა შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება განხორციელდეს კომისიური წესით;

12.4. საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი პროფესიული მოდულების/სწავლის შედეგების მიხედვით;

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

12.6. თეორიული კომპონენტისათვის დრო განისაზღვრება კომპონენტის სიმრავლის/სირთულის შესაბამისად. შესაძლებელია თეორიული კომპონენტის დადასტურებისას მაქსიმუმ ერთი შუალედური შესვენება 15 წუთი. გამოცდის ხანგრძლივობისა და შესვენების შესახებ დაზუსტებული ინფორმაცია პროფესიულ პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ უშუალოდ გამოცდის დაწყების წინ. დროის ამოწურვის შემდეგ პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა ჩააბაროს/გააგზავნოს ნაშრომი , მიუხედავად იმისა მოასწრო თუ არა მან ყველა კითხვაზე პასუხის გაცემა;

12.7. თეორიული შეფასება შესაძლებელია ჩატარდეს ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით.

13. საგამოცდო კომისია თითოეული კომპონენტისთვის განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით: დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალის წარმომადგენელი, შესაბამისი დარგის წარმომადგენელი (პროგრამის ხელმძღვანელი ან დარგის მასწავლებელი) და პარტნიორი საწაროს წარმომადგენელი, კომისიაში შეიძლება შევიდეს მოწვეული სპეციალისტიც.

13.1. შეფასების შედეგები აისახება შესაბამის უწყისში.

13.2 თეორიული გამოცდის გაცდენის ან მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის ვერ გადალახვის შემთხვევაში, თეორიული გამოცდა ჩაითვლება ჩაუბარებლად და სტუდენტს აქვს შესაძლებლობა გავიდეს განმეორებით შეფასებაზე, რომელიც დაინიშნება ძირითადი შეფასებიდან ათი დღის ვადაში.

13.3. თეორიულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით შეიძლება ესწრებოდეს ერთი ან ორი დამკვირვებელი რექტორთან შეთანხმებით;

14. პრაქტიკული გამოცდა:

14.1. პრაქტიკული კომპონენტის გამოცდის ჩატარება შესაძლოა ჩატარდეს აკადემიის სივრცეში ან საწარმოში/პრაქტიკის ობიექტზე; პრაქტიკული კომპონენტის შეფასება შეიძლება ყველა შესაფასებელი პირისათვის დაიწყოს ერთ დროს, ან შესაფასებელი პირებისათვის შემუშავდეს დროის განრიგი გამოცდის სპეციფიკის გათვალისწინებით. პრაქტიკული კომპონენტის შეფასების ჩატარება უზრუნველყოფილი იქნება შეფასების ინსტრუმენტის მოთხოვნების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსით, მასალა-ნედლეულით.

14.2. პრაქტიკული გამოცდის საკითხებს შეიმუშავენ დარგის წარმომადგენლები და პრაქტიკის განმახორციელებელი პირები/ინსტრუქტორები/კომისია;

14.3. საგამოცდო საკითხების შემუშავება ხდება გავლილი პროფესიული მოდულების/ მიღწეული სწავლის შედეგების მიხედვით;

14.4. პრაქტიკული გამოცდის ხანგრძლივობა განისაზღვრება კონკრეტული დავალების სპეციფიკიდან გამომდინარე. პროფესიული სტუდენტისათვის ასევე წინასწარ იქნება ცნობილი შედეგის დადასტურებისათვის საჭირო იმ მასალა-ნედლეულისა და ინვენტარის ჩამონათვალი, რომლითაც უშუალოდ დავალების შესრულებასა უზრუნველყოფილი იქნება პროფესიული პროფესიულ სტუდენტი.

14.5. საგამოცდო კომისია განისაზღვრება მინიმუმ სამი წევრით: ადმინისტრაციის წარმომადგენელი/დარგის სპეციალისტი (პროგრამის ხელმძღვანელი ან მასწავლებელი) და პარტნიორი საწარმოს წარმომადგენელი, შეიძლება კომისიის შემადგენლობაში შევიდეს მოწვეული პირიც.

14.6. საგამოცდო კომისიის წევრები დამოუკიდებლად აფასებენ კომპონენტებს და ავსებენ სპეციალურ ჩეკლისტებს. პროფესიულმა პროფესიულ სტუდენტმა უნდა მოაგროვოს ჩეკ-ლისტში განსაზღვრული დავალების ფარგლებში დაწესებულების მიერ დადგენილი კრიტერიუმებით დადებითი შეფასება (ზღვარი დგინდება შეფასების ინსტრუმენტით). კომისიის წევრების ჩეკ-ლისტების შედეგებიდან გამოითვლება საშუალო არითმეტიკული პროცენტი;

14.7. პრაქტიკულ გამოცდას დაკვირვების მიზნით ესწრება ერთი ან ორი დამკვირვებელი, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს რექტორი;

14.8. პრაქტიკული გამოცდის გაცდენის ან მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის ვერ გადალახვის შემთხვევაში, პრაქტიკული გამოცდა ჩაითვლება ჩაუბარებლად და სტუდენტს აქვს შესაძლებლობა გავიდეს განმეორებით შეფასებაზე, რომელიც დაინიშნება 10 დღის ვადაში.

15. საკვალიფიკაციო გამოცდის რომელიმე ან ორივე კომპონენტის (თეორია, პრაქტიკა) არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების, ან გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში შესაფასებელ პირს უფლება აქვს ერთხელ გავიდეს განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, რომელსაც ნიშნავს აკადემიის რექტორის შესაბამისი ბრძანებით საკვალიფიკაციო გამოცდიდან (კონკრეტული კომპონენტის შეფასების თარიღიდან) არაუგვიანეს ერთი თვის განმავლობაში. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღისა და დროის შესახებ შესაფასებელ პირს ეცნობება ბრძანების გამოცემიდან გამოცდამდე 5 კალენდარული დღით ადრე.

16. საკვალიფიკაციო გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება ორივე კომპონენტში (თეორია/პრაქტიკა) დადებითი შეფასების შემთხვევაში. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი;

17. განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის ან არადაამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა ცნობა /სერთიფიკატ(ებ)ი გავლილი/დადასტურებული მოდულების შესახებ;

18. განმეორებითი გამოცდისას ხარჯებს ანაზღაურებს ის პროფესიული სტუდენტი, ვისთვისაც ტარდება კონკრეტული გამოცდა; თანხა შეადგენს საჭირო რესურსის (მატერიალურ-ტექნიკური, მასალა ნედლეული) ღირებულებას, კომისიის წევრების და გამოცდის ადმინისტრირების საფასურს.

თანხა დაანგარიშდება ფინანსური მენეჯერის ჩართულობით ყველა საჭირო კომპონენტის თვითღირებულების გათვალისწინებით და ეცნობება შესაფასებელ პირს.

19.გამოცდის შედეგების გასაჩივრება

19.1. საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები უნდა ეცნობოს პროფესიულ სტუდენტს, გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის განმავლობაში ინდივიდუალურად;

19.2. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები ან პროცესი შეფასებიდან/ შედეგების გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს წერილობითი განცხადებით აკადემიაში ;

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

19.4. აკადემია 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს საჩივარს და მიღებული დასაბუთებული გადაწყვეტილების თაობაზე აცნობებს საჩივრის ავტორს; კომისიას უფლება აქვს ხელახლა შეაფასოს ნამუშევარი და დატოვოს იგივე ან გააუმჯობესოს შედეგი, ან პროფესიული სტუდენტი აკადემიის ხარჯით გაიყვანოს განმეორებით გამოცდაზე.

19.5. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

20. საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის ვალდებულებები

ა) დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში. აკონტროლოს პროფესიულ სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში წერს დარღვევის ოქმს, რომელსაც იხილავს რექტორი და ახდენს რეაგირებას; დამკვირვებლის ოქმი შესაძლოა გახდეს შესაფასებელი პირის ან შემფასებელი პირის საგამოცდო პროცესიდან მოხსნის საფუძველი.

ბ) დამკვირვებლის ოქმზე რეაგირება უნდა მოხდეს იმგვარად რომ არ ჩაიშალოს შეფასების პროცესი და არ დაირღვეს შეფასების პროცესში ჩართული მხარეების უფლებები.

გ) დამკვირვებელი აკვირდება პროცესს სრულად;

21. პროფესიულ სტუდენტის უფლება-მოვალეობები საკვალიფიკაციო გამოცდის დროს

21.1 პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია:

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

ბ) დაგვიანების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება, მას უფლება აქვს გავიდეს განმეორებით გამოცდაზე;

გ) იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა წინააღმდეგ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

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

ე) შეამოწმოს თეორიული საგამოცდო შეფასების ინსტრუმენტის ხარვეზიანობა, დაზიანების არსებობის შემთხვევაში მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება;

ზ) არ დაიწყოს საგამოცდო ნაშრომზე მუშაობა, ვიდრე არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა.

თ) გამოცდის მიმდინარეობისას დაიცვას ეთიკის კოდექსითა და ამ წესით გათვალისწინებული ნორმები;

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

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

ლ) საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე დროულად ჩააბაროს ნამუშევარი/ელექტრონული შეფასების შემთხვევაში შეფასების დროის ამოწურვისას დასრულდება პროცესი.

21.2. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს გამოცდისთვის სათანადო პირობები (სამუშაო სივრცე, განათება);

გ) საგამოცდო ოთახში შეიტანოს სასმელი წყალი;

დ) გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში გაასაჩივროს მიღებული შეფასება ;

22. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების პროცედურები

22.1. დამკვირვებელი პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს გამოცდაზე ქცევის წესებს;

22.2. დაგვიანებული პროფესიულ სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

23. გამოცდაზე ქცევის წესები

23.1. გამოცდაზე დაუშვებელია:

ა) საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ აკრძალულია საგამოცდო სივრცის დატოვება შესვენებამდე /სრულად დამთავრებამდე;

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

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

დ) სხვა პროფესიულ სტუდენტისათვის ხელის შეშლა ნებისმიერი ფორმით;

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

ვ) სხვა პროფესიულ სტუდენტის ტესტში ან ნაშრომში ჩახედვა ან მისი გადაწერა;

ზ) სხვა პირის დახმარება, სხვისაგან დახმარების მიღება ნებისმიერი ფორმით;

თ) საგამოცდო დროის ამოწურვის შემდეგ, საგამოცდო მასალებზე რაიმე ჩანაწერების გაკეთება ან მუშაობის გაგრძელება;

ი) საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება მისი გარეთ გატანა ან გატანის მცდელობა ნებისმიერი ფორმით;

კ) დაუშვებელია მობილური ტელეფონების გამოყენება ;

მ) საგამოცდო ნაშრომის ჩაბარებამდე საგამოცდო ოთახის დატოვება დაუშვებელია ნებისმიერი მიზეზით, გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით განპირობებულისა.

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

23.3 პროფესიულ სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან:

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

ბ) წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის შეურცხყოფის ან სხვა მსგავს შემთხვევაში;

გ) ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში.

დ) სხვა პირის ნაცვლად გამოცდის ჩაბარების მცდელობის შემთხვევაში;

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

23.5. ნაშრომი არ გასწორდება:

ა) იმ პროფესიულ სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას;

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

გ) პროფესიულ სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში.

23.6. საკვალიფიკაციო გამოცდის თეორიული კომპონენტი შესაძლოა განხორციელდეს ელექტრონულად. ასეთი შემთხვევის შეფასების დროს დაცული იქნება წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული პირობები;

მუხლი 49. შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია

1. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი, რომელიც ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილს წარმოადგენს და ვერიფიკაციის პროცესზე პასუხისმგებელი არის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. ამასთან, პროცესში შესაძლებელია ჩართული იყვნენ განათლების/დარგის ექსპერტები, სოციოლოგები, და სხვა პირები. ვერიფიკატორი არ უნდა იყოს ის პირი, რომელმაც ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობდა შემუშავების პროცესში. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეიმუშავებს

ვერიფიკაციის გეგმა-გრაფიკს და ვერიფიკაციის განხორციელებისათვის საჭირო სხვა დოკუმენტაციების პროექტებს (საჭიროების გათვალისწინებით); რექტორი ბრძანებით ამტკიცებს ვერიფიკაციის ჯგუფს, ჯგუფის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომელი ან რექტორის გადაწყვეტილებით მოწვეული სხვა პირი.

2. ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება: შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია; შეფასების პროცესის და შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია. ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია შერჩევითი პროცესია. რისკების ანალიზის უზრუნველყოფის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომელი, რომელიც ანალიზის შედეგების საფუძველზე ახორციელებს ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების იდენტიფიცირებას, სადაც შესაძლო შეუსაბამოების მაღალი ალბათობაა. ეს შეიძლება იყოს დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს უარყოფითი შეფასება მიღებული, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს დადებითი შეფასება მიღებული, და სხვა. ვერიფიკაცია შეიძლება შერჩევითი პრინციპითაც განხორციელდეს, მაგალითად, ერთიდაიმავე ინსტრუმენტის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების საერთო რაოდენობის 20% და სხვა. ასევე, შესაძლოა რისკებში მოხვდეს ისეთი შეფასების ინსტრუმენტი, რომელიც ბოლო სამი წელია არ შემოწმებულა. ასევე, მოდული შეირჩეს შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით.

3. ვერიფიკაციის პროცესისათვის ჯგუფი იყენებს ვერიფიკაციის კითხვარებს, რომელის სამუშაო ვერსიას ადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. კითხვარებიც წარედგინება ჯგუფს პირველ შეხვედრაზე, ხდება საბოლოო ვერსიის შეჯერება. ყველა ვერიფიკატორი იყენებს კითხვარების შეჯერებულ ვერსიას.

4. შეფასების ინსტრუმენტის, შეფასების მტკიცებულების/ შეფასების პროცესის ვერიფიკაციას ახორციელებს დარგის სპეციალისტი/სპეციალისტები/ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური/განათლების ექსპერტი; ვერიფიკატორი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულის და შეფასების ინსტრუმენტების შესაბამისობის დადგენას. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა იყო ვალიდური, რელევანტური, ტექნიკური თვალსაზრისით გამართულად, გასაგები ენით დაწერილი და უზრუნველყოფდეს მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურებას. შეესაბამება თუ არა შეფასების ინსტრუმენტ(ებ)ი და მტკიცებულება/მტკიცებულებები იმ მიზანს, რომლისთვისაც ის შეიქმნა და აკმაყოფილებს თუ არა დაწესებულების მიერ დადგენილ მოთხოვნებს;

6. შეფასების პროცესის ვერიფიკაციის დროს მოწმდება არის თუ არა დაცული შეფასების პროცედურები, არის თუ არა ის თანმიმდევრული, გამჭვირვალე და ობიექტური;

ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევრს დოკუმენტები უნდა მიეწოდოს სრულად, რათა წევრებს ჰქონდეთ შესაძლებლობა გულდასმით გაეცნონ მათ. თითოეულმა მონაწილემ უნდა შევასოს ვერიფიკაციის კითხვარი, აღნიშნული კითხვარი გამოყენებული იქნება, როგორც ინდივიდუალური კომენტარების საფუძველზე საერთო მოსაზრებების ფორმირებისა და გაზიარების საშუალება. შესაძლოა, ვერიფიკატორმა არსებულ ჩამონათვალს საკუთარი კრიტერიუმიც დაამატოს;

7. ვერიფიკატორმა/ვერიფიკაციის ჯგუფმა განსაზღვრულ ვადაში უნდა შეისწავლოს წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტები/მტკიცებულებები/შეფასების პროცესის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები, საჭიროების შემთხვევაში, ვერიფიკაციის ჯგუფს უფლება აქვს, მოითხოვოს შეხვედრა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან, ან შეფასების პროცესში მონაწილე მხარესთან/მხარეებთან კონკრეტული საკითხის დაზუსტების მიზნით. მნიშვნელოვანია, რომ ვერიფიკაციის ყველა წევრს მონაწილეობის ერთნაირი შესაძლებლობა მიეცეს;

8. განსახილველ საკითხებზე შეთანხმების პროცესში მნიშვნელოვანია, რომ სრულად იქნეს 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 დაასახელებს იმ საკითხ(ებ)ს, რომლებიც გარკვევას და განხილვას საჭიროებენ;

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

10. შემოწმების (ვერიფიკაციის) ზუსტი ჩანაწერები გადაეცემა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

11. ვერიფიკაციის დროს გამოვლენილი ხარვეზების/შენიშვნების/შედეგების ანალიზის შესაბამისად გაცემული რეკომენდაციები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) აისახება ვერიფიკაციის ანგარიშში და ეცნობება

ყველა დაინტერესებულ მხარეს.

12. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგები აისახება შესაბამის ანგარიშში. ანგარიში უნდა იყოს ნათელი და სრულყოფილი. ანგარიშში ნათლად უნდა იკვეთებოდეს, თუ რამდენად იყო/არ იყო პროფესიული სტუდენტების შეფასება ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე სამართლიანი და ობიექტური. იდენტიფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი. ანგარიში აუცილებლად უნდა მოიცავდეს როგორც პროცესის აღწერას, შედეგებს და შეფასებებს, ასევე პროცესის გაუმჯობესების რეკომენდაციებს. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვერიფიკაციის საბოლოო ანგარიშს წარუდგენს რექტორს.

13. ვერიფიკაციის შედეგები ეგზავნება როგორც პროფესიულ მასწავლებლებს, ასევე, სასწავლო პროცესის სამსახურის თანამშრომლებს. შესაძლებელია, ვერიფიკაციის პრეზენტაცია განხორციელდეს ღია შეხვედრაზე.

14. ვერიფიკაციის შედეგების საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს შეფასების ინსტრუმენტების, შეფასების დადგენილი პროცედურების ცვლილებები აკადემიაში დადგენილი სათანადო რეგულაციების გათვალისწინებით.

15. დაწესებულებამ ვერიფიკაციის ანგარიშის განხილვის საფუძველზე შესაძლოა შეიმუშაოს კონკრეტული მიზნის/მიზნების მისაღწევად სამოქმედო გეგმა, რომელშიც სრულყოფილად უნდა ასახოს ყველა ის განსახორციელებელი აქტივობა, რომლის განხორციელებასაც აპირებს ვერიფიკაციის ანგარიშში ასახული პრობლემური საკითხების გადასაჭრელად.

16. ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით შესაძლოა მოხდეს ვერიფიკაციის წესის მოდიფიკაცია, რაც დამტკიცდება რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 50. პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემა

1. კრედიტების მინიჭების ზოგადი წესი: კრედიტების მინიჭება ხორციელდება სამ ეტაპად:

ა) კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის საჭირო კრედიტების მინიმალური მოცულობის განსაზღვრა;

ბ) სწავლის შედეგების მოცულობის განსაზღვრა კრედიტებში;

გ) მოდულისთვის კრედიტების ჯამური მოცულობის განსაზღვრა.

2. კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული კვალიფიკაციის დონისა და პროგრამის ხანგრძლივობის მიხედვით.

3. ერთი წლის განმავლობაში ფორმალური განათლების ფარგლებში სრული სასწავლო დატვირთვის პირობებში მიღწევადი სწავლის შედეგების ერთობლიობა საშუალოდ შეადგენს 60 კრედიტს. სრული სასწავლო დატვირთვა გულისხმობს პირის მიერ ერთი კალენდარული წლის მანძილზე 1500 – 1800 (საკონტაქტო და არასაკონტაქტო) საათიან დატვირთვას.

4. სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში არის რიცხვითი გამოსახულება, რომელიც სწავლის შედეგს ენიჭება კონკრეტული კვალიფიკაციის მიზნებიდან გამომდინარე მისი მნიშვნელოვნების გათვალისწინებით.

5. სწავლის შედეგის მოცულობა კრედიტებში განისაზღვრება შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

ა) სწავლის შედეგის მნიშვნელოვნება პირისთვის შრომის ბაზარზე გასვლის ან სოციალური ინტეგრაციისთვის;

ბ) სწავლის შედეგის სირთულე, მასშტაბურობა და კომპლექსურობა;

გ) პირის მიერ სწავლის შედეგის მისაღწევად გასაწევი ძალისხმევა.

6. მოდულის კრედიტი წარმოადგენს მასში შემავალი სწავლის შედეგების კრედიტების ჯამს.

7. დასაშვებია, სხვადასხვა კვალიფიკაციის ფარგლებში ერთი და იმავე სწავლის შედეგისათვის კრედიტების განსხვავებული მოცულობის მინიჭება.

8. პირს კრედიტი ენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.

9. სწავლის შედეგების მიღწევა შესაძლებელია, როგორც ფორმალური განათლების, ისე არაფორმალური განათლების მიღების გზით.

10. სწავლის შედეგის დადასტურება ხორციელდება:

ა) სწავლის შედეგის შეფასებით;

ბ) სწავლის შედეგის აღიარებით.

11. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასება ხორციელდება შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული წესით.

12. არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

13. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი)

13.1. კრედიტების გადატანის (ტრანსფერის) მიზანია მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშეწყობა, რაც უზრუნველყოფს პირისთვის სწავლის გაგრძელების ან/და კვალიფიკაციის მინიჭების შესაძლებლობას.

13.2. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება პირის მიერ ფორმალური განათლების ან/და არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების გზით.

13.3. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში, კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება იმ პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობის შესაბამისად, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

13.4. კრედიტების გადატანას (ტრანსფერს) ახორციელებს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უფლებამოსილი დაწესებულება.

მუხლი 51. კვალიფიკაციის მინიჭების კრიტერიუმები

1. კვალიფიკაცია ენიჭება პროფესიული სტუდენტს შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დამლევის შემთხვევაში.

2. პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების დამლევის შესახებ რექტორისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას ახორციელებს რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში (თბილისის განყოფილებები) ან/და რექტორის მოადგილე (საჩხერის განყოფილება), გარდა იმ პროგრამების ფარგლებში, სადაც საკვალიფიკაციო გამოცდა არის საჭირო;

მუხლი 52. კვალიფიკაციის მინიჭება

1. პროფესიული კვალიფიკაცია – პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობა, რაც დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული დიპლომით.

2. რექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში (თბილისის განყოფილებები) ან/და რექტორის მოადგილე (საჩხერის განყოფილება) შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ, შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებულ შეფასებებს (უწყისებს) და წარმოადგენს სამსახურებით ბარათს, რომელიც მოიცავს პროგრამების შესაბამისად, იმ პროფესიული სტუდენტების სიას, რომლებმაც აითვისეს პროგრამით განსაზღვრული საჭირო კრედიტების რაოდენობა და უნდა მიენიჭოთ შესაბამისი კვალიფიკაცია, ასევე სამსახურეობრივი ბარათი მოიცავს ინფორმაციას იმ პირების შესახებ ვინც პროგრამის ფარგლებში ვერ აითვისა პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები და ამის საფუძველზე უნდა მოხდეს მათთვის სტატუსის შეჩერება; აღნიშნული სამსახურეობრივი ბარათის საფუძველზე, რექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების/სტატუსის შეჩერების შესახებ.

3. კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის (საკვალიფიკაციო გამოცდის არსებობის შემთხვევაში) რექტორის ბრძანების საფუძველია საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება, რაც ფიქსირდება სხდომის ოქმში.

4. პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მონაცემები შეიტანება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 17 თებერვალის „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და ადმინისტრირების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებით დამტკიცებული მოთხოვნების შესაბამისად.

5. რექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტის საფუძველზე, აკადემია ამზადებს და გაცემს კვალიფიკაციის მინიჭების დღიდან მაქსიმუმ 6 თვის ვადაში, შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს დანართით, რომლის ნიმუშიც დამზადებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით და შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოებთან. მითითებული ვადის ამოწურვამდე და მოთხოვნის შემთხვევაში, შესაძლებელია, ცნობის გაცემა საჭიროებისამებრ, რითაც

დასტურდება პირის აკადემიაში სწავლის და კვალიფიკაციის მინიჭების ფაქტი.

6. იმ საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დაძლევის შედეგად, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, გაიცემა დიპლომი და სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, გარდა შემდეგი შემთხვევისა: იმ პროფესიულ სტუდენტს, რომელმაც საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, დაძლია ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით განსაზღვრული, პროგრამის სწავლის შედეგებისგან განსხვავებული სწავლის შედეგების მიღწევის საფუძველზე, გადაეცემა სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი და მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა, მოთხოვნის შემთხვევაში, დასტურდება სერტიფიკატითა და დანართით. მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად დაუდასტურებლობის შემთხვევაში აკადემია ვალდებულია, მოთხოვნის შემთხვევაში, გასცეს ცნობა აღნიშნული მოდულის ფარგლებში დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ.

7. დიპლომის აღრიცხვის წესი განსაზღვრულია დაწესებულების საქმისწარმოების ერთიან წესით.

მუხლი 53 ცნობა/სერტიფიკატი გავლილი მოდულის/სწავლის შედეგების შესახებ

1. პირი, რომელიც სრულად ვერ აითვისებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია, მოითხოვოს ცნობა გავლილი მოდულების ან დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ ან მოდულის ყველა სწავლის შედეგის დადასტურების შემთხვევაში, მოითხოვოს სერტიფიკატი, რომლის ფორმა დადგენილია კანონმდებლობით.

3. სსსმ პირებისთვის შესაძლებელია, განხორციელდეს მოდულების აკომოდაცია ან ადაპტაცია;

4. მოდულის ადაპტაციის დროს იცვლება სწავლის შედეგები შინაარსობრივად ან რაოდენობრივად, რაც გამორიცხავს ტიპური კვალიფიკაციის მინიჭებას. ასეთ შემთხვევაში, როცა სწავლის შედეგები უცვლელად იქნა შენარჩუნებული და მიღწეული, აკადემია გასცემს სერტიფიკატს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

5. მოდულის/სწავლის შედეგების აკომოდაციის დროს, სადაც სწავლის შედეგები ან კრიტერიუმები შეიცვალა, მხოლოდ ცნობის გაცემაა შესაძლებელი;

6. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში, აკადემია უზრუნველყოფს აღნიშნული საჭიროების მქონე პირთა ინფორმირებას სწავლების პროცესის მოსალოდნელი შედეგების თაობაზე.

მუხლი. 54. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ)

პირების სასწავლო პროცესში ჩართვის წესი

1. შეზღუდული შესაძლებლობების (გადაადგილების, მოტორული, მეტყველებისა და სხვა დარღვევათა) მქონე პირების სწავლებასა და სწავლის პროცესში ჩართულობას დაწესებულება უზრუნველყოფს ადაპტირებული სასწავლო გარემოთი. კერძოდ,

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 სასწავლო რესურსის მიწოდებას.

2. დაწესებულება უზრუნველყოფს სსსმ პირებისათვის ინიდიდუალურ საჭიროებებზე ორიენტირებულ მომსახურებას, მათ შორის, საგანმანათლებლო რესურსების ხელმისაწვდომობას. 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;

3. სასწავლო რესურსების ადაპტირებაში იგულისხმება ასევე, სასწავლო რესურსების შინაარსობრივი ან ვიზუალური ადაპტირება. მაგ: შედარებით მსხვილი შრიფტით დაბეჭდილი ტექსტები ან შინაარსობრივად გამარტივებული ტექსტები. მაგ: თუ მოდულებში მითითებულია, რომ სსსმ პირებისთვის განხორციელდა მოდულების მოდიფიკაცია, რაც ნიშნავს სწავლის შედეგების ცვლილებას. თუ სწავლის შედეგები შეიცვალა, მაშინ ამან შესაძლოა გამოიწვიოს სასწავლო რესურსების ცვლილებაც, მაგ: მათი გამარტივება.
4. აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალის მზადაა უზრუნველყოს აკადემიის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ყველა სერვისის ხელმისაწვდომობა.
5. აკადემიაში ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური მეცადინეობების, მასწავლებელთა კონსულტაციისა და სასწავლო პროცესის თანამშრომელთა მხრიდან ინდივიდუალური მხარდაჭერის სერვისები;

მუხლი 55. წესის საჯაროობა და გაცნობის ღონისძიებები

1. აკადემია უზრუნველყოფს წინამდებარე წესის საჯაროდ ხელმისაწვდომობას — აკადემიის ვებგვერდზე;
2. წესის მოთხოვნებთან გასაცნობად ტარდება რეგულარული საინფორმაციო შეხვედრები;

მუხლი 56. გარდამავალი დებულებები

1. აკადემიის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.
2. წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა შესაძლებელია რექტორის ბრძანებით.

დანართი

არადიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასება	დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასება		
	ქულები	შეფასების დონეები	შეფასების დონეების აღწერა
აბსტრაქტული დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ბაზისური ცნებების სტრუქტურის განზოგადება და აღქმა სხვადასხვა კუთხიდან/თვალთახედვიდან; იდეების გადატანა ახალ კონტექსტში; ჰიპოთეზის წამოყენება, კრიტიკული გაანალიზება ან თეორიის ჩამოყალიბება.	აბსტრაქტული დონე გათანაბრებულია დიფერენცირებული განმსაზღვრელი შეფასების სკალის უმაღლეს ქულასთან -10.		
მიმართებითი დონე პროფესიული სტუდენტი საკითხზე/საკითხებზე მსჯელობს ბაზისურ ცნებებზე დაფუძნებით; საკითხის/საკითხების შინაარსებზე დაფუძნებით დამოუკიდებლად ჭრის სასწავლო ამოცანებს. პროფესიული სტუდენტი საკითხზე/საკითხებზე მსჯელობს ბაზისურ ცნებებზე დაფუძნებით, თუმცა, უჭირს საკითხის შინაარსის გამოყენება სასწავლო ამოცანების განსახორციელებლად.	10	მაღალი	პროფესიული სტუდენტი საკითხზე/საკითხებზე მსჯელობს ბაზისურ ცნებებზე დაფუძნებით; საკითხის/საკითხების შინაარსებზე დაფუძნებით დამოუკიდებლად ჭრის სასწავლო ამოცანებს.
	9		
	8	საშუალოზე მაღალი	პროფესიული სტუდენტი საკითხზე/საკითხებზე მსჯელობს ბაზისურ ცნებებზე დაფუძნებით, თუმცა, უჭირს საკითხის შინაარსის გამოყენება სასწავლო ამოცანების განსახორციელებლად.
	7		
	6	საშუალო	პროფესიული სტუდენტი მსჯელობს საკითხზე/საკითხებზე, თუმცა, აქვს ხარვეზები სასწავლო ამოცანების განხორციელებისა და ბაზისური ცნებების გააზრების მიმართულებით.
	5		
პროფესიული სტუდენტი მსჯელობს საკითხზე/საკითხებზე, თუმცა, აქვს ხარვეზები სასწავლო ამოცანების განხორციელებისა და ბაზისური ცნებების გააზრების მიმართულებით.			

მულტიტრუქტურული დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია შესასწავლ საკითხთან დაკავშირებული რამდენიმე ასპექტის გამოკვეთა განცალკევებით; მათ შორის კავშირისა და მიმართებების ჩვენების გარეშე.	4		
	3		
უნიტრუქტურული დონე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია შესასწავლ საკითხთან დაკავშირებული მხოლოდ ერთი ასპექტის განხილვა; მარტივი, ზედაპირული კავშირების დამყარება.	2	დაბალი	პროფესიული სტუდენტის მსჯელობა საკითხთან დაკავშირებით ზედაპირული და არაარსობრივია.
პრესტრუქტურული დონე პროფესიულ სტუდენტი საკითხზე მსჯელობისას იყენებს შეუსაბამო, არარელევანტურ ინფორმაციას.	1		