



კოლეჯი ამაგი
COLLEGE AMAGI

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი



კოლეჯი ამაგი
COLLEGE AMAGI



მისია: 2

ხელვა: 3

ღირებულებები: 3

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება 4

პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები/მოვალეობები..... 7

სტუდენტის/მსმენელის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა 8

პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება 9

შეფასების ინსტრუმენტი და მისი შემუშავება..... 10

შეფასების მიდგომები 12

განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგი 12

პროფესიული სტუდენტისათვის შედეგის დადასტურების/შეფასების აპელაციის პროცედურა.. 13

პროფესიული სტუდენტის მობილობა 14

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება..... 16

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა..... 17

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა 17

ფორმალური განათლების აღიარება 18

ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი 18

უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება 20

ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული ზოგადი განათლების აღიარება 21

პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური ღევნა 21

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა 22

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი 24

კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი..... 25

პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება 26

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი 27

საკვალიფიკაციო კომისიის უფლებამოსილება 27

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების მოსამზადებელი ეტაპი..... 28

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება..... 29

საკვალიფიკაციო გამოცდის სააპელაციო კომისია 29

განმეორებითი გამოცდა 30

სტუდენტური თვითმმართველობა 30

თვითმმართველობის პრეზიდენტი 31



მისია:

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მისიაა მოამზადოს ჯანდაცვის და ვეტერინარიის სფეროში კვალიფიციური და მაღალი ზნეობრივი თვისებების მქონე სპეციალისტები, რომლებიც კონკურენტუნარიანი იქნებიან როგორც შიდა ქართლის რეგიონის, ასევე საქართველოს და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე. ამისათვის კოლეჯი მიაწოდებს თავის პროფესიულ სტუდენტებს საქართველოს პროფესიული განათლების მიზნებისა და პროფესიული სტანდარტების შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, უზრუნველყოფს უწყვეტი განათლების სისტემას, პროფესიული სტუდენტებისთვის სათანადო სასწავლო გარემოს შექმნას და მისცემს მათ საკუთარი ცოდნისა და უნარების სრულად რეალიზების საშუალებას.

ხედვა:

2027 წლისათვის შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მიმართულებით მაღალკვალიფიციურ და შრომის ბაზარზე მოთხოვნი კადრების მომზადებას. საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები იქნება:

- ჯანდაცვისა და ვეტერინარიის სფეროში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეთავაზება;
- სამუშაოს მაძიებლებისა და დასაქმებულთათვის მაღალი ხარისხის მომზადების, გადამზადების, სტაჟირების სასერთიფიკატო პროგრამების შეთავაზება.

ღირებულებები:

- გუნდურობა - გუნდურ მუშაობაზე ორიენტირებული ჯგუფი;
- მოქნილობა - გამოწვევების ეფექტური მართვა;
- ხარისხზე ორიენტირება - ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე მოთხოვნილი ხარისხი;
- თანამშრომლობა - ღია თანამშრომლობა დამსაქმებლებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან;
- გამჭვირვალობა - ღია და საჯარო მიდგომები კოლეჯში მიმდინარე ყველა პროცესში;
- სამართლიანობა - კოლეჯში მიღებული გადაწყვეტილებები, ყველა დაინტერესებული მხარის უფლებებისა და მოსაზრებების გათვალისწინებით, ეყრდნობა სამართლიან არგუმენტებს და გადაწყვეტილების მიღების ობიექტურ კრიტერიუმებს;
- სოციალური პასუხისმგებლობა - კოლეჯი ითვალისწინებს საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროებებს, პროფესიული სტუდენტებისა და თანამშრომლების აქტიური ჩართულობით,

წვლილი შეაქვს ქვეყნის განვითარებაში, სოციალური, ეკონომიკური და ეკოლოგიური პრობლემების მოგვარებაში.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს კოლეჯში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.
2. მსმენელი არის პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების ან პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პროცედურები რეგულირდება „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისს N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების შესაბამისად.
4. კოლეჯი აპლიკანტის მიერ დოკუმენტაციის წარდგენიდან საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილ ვადაში დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან/მხარდამჭერთან, აპლიკანტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;
5. წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი:
 - ა) სარეგისტრაციო განცხადება (ივსება საბუთების ჩაბარების დროს);
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პირადობის მოწმობის/ID ბარათის) ასლი (უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის შემთხვევაში - პასპორტის/პირადობის მოწმობის ასლი და სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი);
 - გ) 2 ფოტოსურათი 3x4;
 - დ) საბაზო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი იმ აპლიკანტებისთვის, რომლებსაც სურთ ჩარიცხონ საშუალო საფეხურის იმ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, სადაც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები (აპლიკანტს არ მოეთხოვება განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა, თუ აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევა, აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებულია მართვის სისტემის მიერ);
 - ე) მინიმუმ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (შესაბამისი განათლების სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღების შემთხვევაში - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული განათლების აღიარების დოკუმენტის) დედანი/სანოტარო წესით დამოწმებული ასლი (აპლიკანტს არ მოეთხოვება განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა, თუ აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევა, აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებულია მართვის სისტემის მიერ).

ვ) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში დაბადების მოწმობის ასლი, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლი, მეურვის შემთხვევაში კი მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

6. სარეგისტრაციო განცხადება არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში შეივსება მისი კანონიერი წარმომადგენლის მიერ.

7. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირებმა დამატებით უნდა წარმოადგინონ:

ა) საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მულტიდისციპლინური გუნდის შეფასების ფორმა;

ბ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში:

ბ.ა) აუდიოგრამა (სმენის დარღვევის შემთხვევაში);

ბ.ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემული ცნობა (მხედველობის დარღვევის შემთხვევაში);

გ) ქცევითი და ემოციური აშლილობის შემთხვევაში, უფლებამოსილი სპეციალისტის მიერ გაცემული სამედიცინო ცნობა;

დ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

ე) მეურვის არსებობის შემთხვევაში დამატებით წარსადგენია:

ე.ა) მეურვის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პირადობის მოწმობის/ID ბარათის) ასლი და დედანი;

ე.ბ) მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

8. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ნაწილობრივ ბათილად/ბათილად ცნობის საფუძველი.

9. აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველია ასევე აპლიკანტის მიერ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადებში დოკუმენტების არ წარმოდგენა.

10. კოლეჯი ვალდებულია, აპლიკანტები ჩარიცხოს პროგრამისათვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნების საფუძველზე.

11. საშუალო პროფესიულ და 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) პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის 30%-ის ფარგლებში, რეიტინგული სია დგება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება.

12. დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ჩარიცხავს აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან/მხარდამჭერთან, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

13. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ჩარიცხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) რეგისტრაცია;

ბ) მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ფუნქციური და აკადემიური უნარების შეფასება;

გ) აპლიკანტის მიერ პროფესიის პრაქტიკული მოსინჯვა;

დ) დაწესებულებაში ჩარიცხვა.

14. პრაქტიკული მოსინჯვა გულისხმობს პირის მიერ პროგრამისთვის ყველაზე დამახასიათებელი აქტივობის/აქტივობების პრაქტიკულ შესრულებას მის ინდივიდუალურ საჭიროებებსა და შესაძლებლობებზე მორგებულ პირობებში, რომელსაც თან ახლავს რეფლექსიის პროცესი და რომელიც ემსახურება აპლიკანტის მიერ საკუთარ შესაძლებლობებსა და პროფესიულ ინტერესებში უკეთ გარკვევას, ისევე, როგორც პრაქტიკულ მოსინჯვაზე დამკვირვებლების მიერ კონკრეტულ პროფესიასთან/პროგრამასთან მიმართებით პირის ძლიერი და სუსტი მხარეების განსაზღვრას.

15. თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებულ ადგილების რაოდენობას ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

16. ამ მუხლის მე-15 პუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმით ფილტრაციის შემთხვევაში თუ კონკურსში მონაწილე სსსმ აპლიკანტთა რაოდენობა აღემატება სსსმ პირებისთვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობას უპირატესობა მიენიჭებათ ასაკით უმცროს აპლიკანტებს.

17. ამ მუხლის მე-16 პუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმით ფილტრაციის შემთხვევაში თუ კონკურსში მონაწილე სსსმ აპლიკანტთა რაოდენობა აღემატება სსსმ პირებისთვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობას უპირატესობა მიენიჭებათ იმ აპლიკანტს, რომლებიც არიან მრავალშვილიანი ოჯახიდან.

18. სარეგისტრაციო განცხადება არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში შეივსება მისი კანონიერი წარმომადგენლის მიერ.

19. არასრულწლოვანი პირის პირადი საქმე ასევე უნდა მოიცავდეს არასრულწლოვნის დაბადების მოწმობის ასლს, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლს, მეურვის შემთხვევაში კი მეურვეობის დამადასტურებელ დოკუმენტს.

20. მსმენელს უფლება აქვს, დისკრიმინაციის გარეშე ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობითა და საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული ყველა უფლებითა და თავისუფლებით.

21. დირექტორის მიერ პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის მოპოვების შესახებ ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა შესაბამისი მონაცემები უნდა აისახოს პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში (evet.emis.ge);

22. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა შესახებ შეტანილი ყოველგვარი ცვლილების შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში. დაუშვებელია საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა მონაცემებში ცვლილებების შეტანა კოლეჯის დირექტორის ბრძანების გარეშე.

23. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა

- რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით, ამ პირთათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;
24. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა პროფესიული ტესტირების ან კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით შიდა შერჩევის მექანიზმების გარეშე, ვერ წარმოადგინა ქართული ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები ამ წესის შესაბამისად, ამ პირთათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;
25. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში მოითხოვონ ქართული ენის მოდულის (A2/B1) სწავლის შედეგების დადასტურება;
26. თუ პროფესიული სტუდენტი დაადასტურებს ქართული ენის მოდულის (A2/B1) სწავლის შედეგებს, ის სასწავლო პროცესს იწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის შესაბამისად ქართული ენის მოდულის (A2/B1) გავლის გარეშე.
27. სწავლის უფლების მოპოვება საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ხდება კოლეჯის მიერ განსაზღვრული შერჩევის წესის შესაბამისად.

პროფესიული სტუდენტის/მსმენლის უფლებები/მოვალეობები

1. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში.
2. დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის უფლებების/მსმენელს შეზღუდვა, თუ იგი არ ემსახურება სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, მაღალი ხარისხის სწავლების, დისციპლინისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, ან არ არის მიმართული ამ წესით დადგენილი კოლეჯის მიზნებისა და პრინციპების საწინააღმდეგო საქმიანობის აღკვეთისათვის.
3. კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდასამართლებრივი აქტებით დადგენილი უფლებების გარდა კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია:
 - ა) მოსთხოვოს კოლეჯის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდასამართლებრივი აქტებით, პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან დადებული ხელშეკრულებითა და საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;
 - ბ) ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
 - გ) მიიღოს კოლეჯის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კოლეჯის სხვა რესურსების შესახებ.
 - დ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
 - ე) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;
 - ვ) მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში;

ზ) საკუთარი ინტერესების შესაბამისად თავისუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები ან/და გაერთიანდეს მათში;

თ) განახორციელოს მისთვის საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის სამართლებრივი რეგულაციებით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

4. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია:

ა) დაიცვას კანონმდებლობის, კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;

გ) შეასრულოს კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

დ) დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;

ე) სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით არ გამოიყენოს პლაგიატი;

ვ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ინფრასტრუქტურას;

ზ) იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცყოს კოლეჯის პრესტიჟი;

თ) დაიცვას კოლეჯის ტერიტორიაზე ქცევის წესები, ეთიკის ნორმები კოლეჯის პერსონალთან და სხვა პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობაში;

5. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს წარადგინოს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების ინიციატივა. ინიციატივის წარდგენა ხდება კოლეჯის შესაბამისი კომპეტენციის მქონე დირექტორის სახელზე განცხადების წარდგენით, რომელიც უნდა შეიცავდეს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების დეტალურ აღწერას, მოსალოდნელ შედეგებს, საჭირო რესურსებს და ვადებს. განცხადებას განიხილავს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც დადებით დასკვნას გასცემს იმ შემთხვევაში თუ ინიციატივა ეხება პროფესიულ, შემეცნებით, მსოფმხედველობის, განათლების, ინტელექტუალურ განვითარებას, აქტუალურ თემებზე დებატებს. გადაწყვეტილება დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების განხორციელების შესახებ მიიღება კოლეჯის შესაბამისი კომპეტენციის მქონე დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემით ინიციატივის წარდგენიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, რომელიც უნდა შეიცავდეს დაგეგმილ აქტივობის განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირებს, ვადებს და რესურსებს. დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების შესახებ უარყოფითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში ინიციატორს ეცნობება დასაბუთებული უარი.

6. სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა (ცნობის გაცემა, დიპლომის/სერტიფიკატის გაცემა, შიდა და გარე მობილობა, განათლების აღიარება და სხვა) უნდა განხორციელდეს გონივრულ ვადებში - არაუმეტეს 3 სამუშაო დღეში. განსაკუთრებულ შემთხვევაში შესაძლებელია ეს ვადა მოიცავდეს უფრო მეტ დროს, მაგრამ არ უნდა აღემატებოდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს.

სტუდენტის/მსმენელის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა

1. პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან კოლეჯის ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები კოლეჯის პერსონალთან და სხვა სტუდენტებთან/მსმენელებთან ურთიერთობაში.

2. კოლეჯის ტერიტორიაზე პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ეკრძალებათ:



- ა) თამბაქოს მოწევა კოლეჯის შენობაში;
- ბ) ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის გაფრთხილებას;
- გ) კოლეჯის შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- დ) კოლეჯის შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებასა და შესაბამის კანონით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას;
- ე) კოლეჯის ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
- ვ) ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ანალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ კოლეჯში გამოცხადება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
- ზ) ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება, რაც გამოიწვევს ადმინისტრაციულ ან სისხლის სამართლებრივ პასუხისმგებლობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- თ) გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას; კოლეჯში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- ი) აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- კ) კოლეჯის შენობაში განცხადებების ჩამოხევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- ლ) პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- მ) კოლეჯის ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;
- ნ) კოლეჯისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.
- ო) კოლეჯის ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაბინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას.

პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება

1. პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება - კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:

- ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);
- ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;
- გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

2. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების (მოდულური) შემთხვევაში შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს, როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

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

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

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

5. შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება.

შეფასების ინსტრუმენტი და მისი შემუშავება

1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა უნდა იყოს ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი, ობიექტური:

ა) შეფასების ინსტრუმენტის შესაბამისობას შეფასების მიმართულებასთან;

ბ) შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობას ანუ ინსტრუმენტის რელევანტურობას იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რომელიც ფასდება. ასევე იმას, რომ შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით;

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

დ) შეფასების სისტემის გამჭვირვალეობას, ანუ რამდენადაც ცალსახად და გასაგებადაა ჩამოყალიბებული სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია;

2. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ლოგო;

ბ) შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი;

გ) შეფასების ინსტრუმენტი;

დ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ;

ე) მოდულის სახელწოდება;

ვ) სარეგისტრაციო ნომერი;

ზ) პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები ინსტრუქტორ(ებ)ი;

თ) ჩარიცხვის წელი და ნომერი;

- ი) პროფესიული სტუდენტის გვარი, სახელი;
 - კ) შეფასების ჩატარების თარიღი;
 - ლ) სწავლის შედეგი;
 - მ) შესრულების კრიტერიუმები;
 - ნ) შეფასების მიმართულება;
 - ო) შეფასების ინსტრუმენტები;
 - პ) შეფასების ჩატარების ადგილი და შეფასების ხანგრძლივობა;
 - ჟ) საჭირო მატერიალური რესურსი და მასალა ნედლეული;
 - რ) დავალების შესრულების ინსტრუქცია;
 - ს) დავალების აღწერა;
 - ტ) შეფასების სქემა;
 - უ) შეფასების მტკიცებულება;
 - ფ) განმეორებითი შეფასების პროცედურა;
 - ქ) აპელაციის პირობები;
 - ღ) პრაქტიკული დავალების შესრულების შეფასების ფურცელი(ჩეკ-ლისტი)/გამოკითხვის შერულების შეფასების ფურცელი;
 - ყ) სწავლის შედეგი/ები დადასტურების სქემა;
- საბოლოო შედეგი;
- შ) პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები ინსტრუქტორ(ებ)ი ხელმოწერა;
 - ჩ) პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა (გავეცანი შედეგს).
3. მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალურ ან ციფრული სახით დადასტურებას;
 4. შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი /პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჯგუფი/პროგრამის პარტნიორი კომპანიის ინსტრუქტორ(ებ)ი.
 5. შეფასების ინსტრუმენტს მოდულის განმახორციელებელი/განმახორციელებლები ელექტრონული სახით უგზავნიან პროგრამის ხელმძღვანელს.
 6. პროგრამის ხელმძღვანელი შეფასების ინსტრუმენტს გამოყენებამდე ამოწმებენ სრულად არის თუ არა შევსებული შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა; ასევე წარმოდგენილი მიმართულება შეესაბამება თუ არა დასადასტურებელი სწავლის შედეგებს, შეფასების მიმართულება შესაბამისია თუ არა მოდულით განსაზღვრული ჩანაწერების, ასევე განსაზღვრულია თუ არა ყველა შედეგის დასადასტურებელი მტკიცებულებები; (საჭიროების შემთხვევაში პროგრამის ხელმძღვანელი ვალიდაციის პროცესში რთავს დარგის სხვა სპეციალისტს)
 7. პროგრამის ხელმძღვანელი მოდულის განმახორციელებელს უკუკავშირს აძლევს პირადად/ზეპირსიტყვიერად ან ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.
 8. სასწავლო პროცესის მენეჯერს ელექტრონული სახით ვალიდაციის მიზნით ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობის ტექნიკურ მხარეს;(ვალიდაცია გამორიცხვს ინტერესთა კონფლიქტს)
 9. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი უზრუნველყოფს მატერიალური შეფასების ინსტრუმენტი ამობეჭვდას, განმახორციელებელ პირთან გადაცემას ვალიდირებული ინსტრუმენტი შეფასების ინსტრუმენტების და დასწრების ტაბელთან ერთად.

10. შეფასების ინსტრუმენტის შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიული განათლების მასწავლებელს/პრაქტიკის განმახორციელებელ პირს.

შეფასების მიდგომები

1. მოდულის განმახორციელებელმა პირმა შესრულების კრიტერიუმები შეფასებამდე უნდა გააცნოს შესაფასებელ პირებს.
2. პროფესიული სტუდენტს შეფასების დღე ეცნობება კვირეული ცრილის გაცნობისთანავე.
3. პროფესიული სტუდენტი შეფასებამდე გადის რეგისტრაციას ტაბელის მეშვეობით, რომელსაც შეფასების დასრულებისთანავე პროგრამის განმახორციელებელი პირი გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;
4. შეფასების გადაწყვეტილების შესახებ (სწავლის შედეგი დადასტურდა/სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა) პროფესიული განათლების მასწავლებელი შესაფასებელ პირს აცნობს ინდივიდუალურად (მეილის, სოციალური ქსელის ან სხვა საშუალებით) შეფასებიდან ორი დღის ვადაში თუ ეს მოდული არის წინაპირობა სხვა მოდულისთვის, თუ არ არის - მაშინ 5 დღის ვადაში.
5. განმეორებითი შეფასების საჭიროება განპირობებულია სწავლის შედეგზე არ გამოცხადებით ან ვერ დადასტურებით;
6. პროფესიული განათლების მასწავლებელი მოდულის დასრულებისას გათვალისწინებით მე-4 პუნქტისა გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს პროფესიული სტუდენტ(ებ)ის პროფესიული განათლების მასწავლებლის საანგარიშო ფორმას.
7. მოდულის დასრულებისთანავე ორი დღის ვადაში პროფესიული განათლების მასწავლებელი აბარებს სასწავლო პროცესის მენეჯერს შეფასების ინსტრუმენტს, თუ ეს მოდული არის წინაპირობა სხვა მოდულისთვის, ხოლო თუ ეს მოდული არ არის წინაპირობა სხვა მოდულისთვის, მაშინ 5 დღის ვადაში. მტკიცებულებები უნდა მოთავსდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განსაზღვრული ჯგუფის პორტფოლიოში;
8. კოლეჯი ვალდებულია მოდულების შედეგების შეფასების მტკიცებულებები შეინახოს შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში. მტკიცებულებები უნდა ახდენდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას.

განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგი

1. უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში ან შეფასების დღეს გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სწავლის შედეგი/შედეგები განმეორებით ჩააბაროს მოდულის დასრულების შემდეგ.
2. სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებით შეფასებას მოდულის დასრულებიდან 8 დღის ვადაში. განმეორებითი გამოცდის

შემთხვევაში პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს აცნობოს შეფასების შედეგ(ებ)ი ორ სამუშაო დღეში.

3. თუ პროფესიული სტუდენტი არ გამოცხადდა/არ დაუდასტურდა შედეგი განმეორებით გამოცდაზე მოდულის წინაპირობების დაცვით, უფლება ეძლევა განცხადებით მიმართოს კოლეჯს, რომლის საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით ნიშნავს დამატებით გამოცდას, რომელიც ფასიანია. დამატებითი გამოცდის ფასი განისაზღვროს 50 (ორმოცდაათი) ლარის ოდენობით.

4. ერთი სწავლის შედეგის ფარგლებში სწავლის შედეგის ორჯერ ვერ დადასტურების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება ეძლევა განმეორებით გაიაროს მოდული, რისთვისაც ვალდებულია გადაიხადოს მოდულის განმეორებით გავლის საფასური, რომელიც განისაზღვრება პროფესიული სტუდენტისათვის მისანიჭებელი კრედიტების რაოდენობის შესაბამისად, ხოლო ცალკეული მოდულის ღირებულება კი განისაზღვრება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

5. საჭიროა განმეორებითი შეფასებისას ტესტური დავალების ინსტრუმენტი იყოს შეცვლილი, რათა უზრუნველყოფილი იყოს შეფასების სანდოობა.

6. განმეორებითი შეფასებისთვის შეფასების ინსტრუმენტის წარმოდგენის ვადა განისაზღვრება ინდივიდუალურად, სასწავლო პროცესის მენეჯერის და მოდულის განმახორციელებელი პირის შეთანხმების საფუძველზე.

7. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით ხელახლა გადის იმ მოდულს, რომლის ფარგლებშიც მიიღო უარყოფითი შეფასება (მათ შორის განმეორებით გამოცდაზე/ებზე) პარალელურად უფლება აქვს გაიაროს ის მოდული/ები, რომლისთვისაც/ებისთვისაც მოცემული მოდული არ წარმოადგენს დაშვების წინაპირობას, ხოლო რაც შეეხება იმ მოდული/ებს, რომლისთვისაც/ებისთვისაც სხვა მოდული წარმოადგენს დაშვების წინაპირობას კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ ინფორმაცია მიეწოდება კოლეჯის ერთიანი ელექტრონული ბაზის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირს ბაზაში შესაბამისი მონიშვნის მოხსნის მიზნით.

8. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის: შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები პროგრამაზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამლევის გარეშე, მათ შეუძლიათ ეს მოდული გაიარონ პროგრამის დამთავრებამდე. თუ პროფესიული სტუდენტი ვერ დააგროვებს პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის საკმარის კრედიტებს, კოლეჯი ასეთ კურსდამთავრებულზე გასცემს მის მიერ გავლილი მოდულების სერთიფიკატს, სადაც მითითებული იქნება: პროფესიული სტუდენტის გვარი, სახელი; მოდულის დასახელება; კრედიტი; დადასტურებული სწავლის შედეგები/კრიტერიუმები სწავლის პერიოდი; სერთიფიკატის გაცემის ბრძანების ნომერი და თარიღი. სერთიფიკატს დაამოწმებს დირექტორი ბეჭდით და ხელმოწერით.

პროფესიული სტუდენტისათვის შედეგის დადასტურების/შეფასების აქტუაციის პროცედურა

1. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგის დადასტურების/შეფასების შედეგის არასამართლიანად ჩათვლის შემთხვევაში, გაცნობიდან ერთი სამუშაო დღის ვადაში მიმართოს სასწავლო პროცესის მენეჯერს და მოითხოვოს შედეგის დადასტურების/შეფასების გადასინჯვა.
2. სასწავლო პროცესის მენეჯერი საჩივრის მიღების ვადის ამოწურვიდან ორ სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს ნაშრომის განხილვას: ხარისხის მენეჯრის, პროფესიულ სტუდენტთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან, რომელიც არ იყო ჩართული სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესში.
3. გასაჩივრების პროცედურის დასრულების შემდეგ ნაშრომის ასლი, აქტუაციის დასკვნასთან ერთად, უბრუნდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი დასკვნის ასახვას (შეფასების ცვლილების შემთხვევაში) დოკუმენტურად.
4. პრაქტიკული კომპონენტის შეფასების გასაჩივრების შემთხვევაში დირექტორის ბრძანებით იქმნება სააქტუაციო კომისია რომელიც განიხილავს საკითხს ორ სამუშაო დღეში. გასაჩივრების პროცედურის დასრულების შემდეგ კომისიის დასკვნა, უბრუნდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი დასკვნის ასახვას (შეფასების ცვლილების შემთხვევაში) დოკუმენტურად.

პროფესიული სტუდენტის მობილობა

1. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მობილობის უფლებით.
2. პროფესიული სტუდენტის მობილობა არის პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის თავისუფალი გადაადგილება სწავლის პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, როგორც საქართველოში, ისე უცხოეთში, რასაც თან სდევს სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების, კრედიტების ან კვალიფიკაციის აღიარება.
3. მობილობა არსებობს ორი სახის: გარე მობილობა და შიდა მობილობა (შემდგომში მობილობა).
4. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ამ კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი.
5. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსი.
6. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
7. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.

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

9. გარე მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი/მხარდამჭერი განცხადებით მიმართავს მიმღებ კოლეჯს, ხოლო შიდა მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი/მხარდამჭერი განცხადებით მიმართავს იმავე კოლეჯს. განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.

10. წინამდებარე მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებულ განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის საფუძველზეც პროფესიული სტუდენტი ჩარიცხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაციის ასლები, რომელთა საფუძველზეც დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ მოდულის სწავლის შედეგების დადასტურებისა და მოდულის ცალკეული შედეგების დადასტურების თავსებადობის საკითხი. აღნიშნული საკითხის განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია, რომლის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, მასში მიეთითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის თავსებადობა შესაბამის პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა (საჭიროების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით კოლეჯი უზრუნველყოფს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას წინამდებარე წესის მიხედვით).

11. კოლეჯი უფლებამოსილია სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების საფუძველებისა და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.

12. მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადობის დადგენის შემთხვევაში წინამდებარე მუხლის 9.10. პუნქტით გათვალისწინებული ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას პროფესიული სტუდენტის მობილობის ჩარიცხვის თაობაზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში. ასევე შიდა მობილობის შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე, რომლის გამოცემიდან არაუგვიანეს 5 დღისა, მონაცემები აისახება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

13. კოლეჯი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

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

14. მობილობის უფლება აქვს ნებისმიერი პროფესიული საგანმანათლებლო კოლეჯის სტუდენტს, რომლის ჩარიცხვაც განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და

მობილობის მომენტისათვის წარმოადგენს სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო კოლეჯის სტუდენტს.

17. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტისა 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, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით წინამდებარე წესის შესაბამისად. წინამდებარე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია მოახდინოს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირება აღნიშნულის შესახებ.

18. 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 შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი წერილობით ატყობინებს აღნიშნულს პროფესიულ სტუდენტს და განუმარტავს წინამდებარე წესით გათვალისწინებულ უფლებას.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

ა) პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის განცხადება მიზეზის მითითებით (მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი);

ბ) ფინანსური დავალიანება;

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება, თუ პროფესიულმა სტუდენტმა ვერ აითვისა შესაბამისი კრედიტები;

დ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, როდესაც განაჩენის აღსრულება უნდა მოხდეს ისეთი ფორმით, რომელიც შეუთავსებელია სასწავლო პროცესთან.

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება.

3. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსის შეჩერებამდე დაგროვებული კრედიტები /დადასტურებული სწავლის შედეგები უნარჩუნდება.

4. სტატუსის შეჩერება შესაძლებელია მაქსიმუმ 5 წლით.

5. პროფესიულ სტუდენტს ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ, ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განხორციელების უფლების ჩამორთმევის შესახებ ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლიდან 5 წლის

განმავლობაში უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და ის უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობის უფლებით.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტის განცხადების საფუძველზე განიხილება საკითხი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის ხელახლა მოპოვების (აღდგენის) თაობაზე. დაფინანსების შენარჩუნებით სტატუსის აღსადგენად მოდულის/მოდულების გასავლელად პირმა კოლეჯს უნდა მიმართოს მოდულის დაწყებამდე ერთი კვარტლით ადრე.
2. კოლეჯის დირექტორის მიერ შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ სტატუსის აღდგენის საკითხის შესწავლა ხდება იმის გათვალისწინებით, რამდენად შესაძლებელია პროფესიული სტუდენტის მიერ სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული პროგრამის ნაწილის აღიარებით არჩეულ მიმართულებაზე სწავლის შემდგომში გაგრძელების მიზანშეწონილობა; ასევე, სტატუსის აღდგენის ოპტიმალური თარიღის დადგენა, რაც კოლეჯის გადაწყვეტილების მიღებამდე ცნობილი უნდა იყოს განმცხადებლისათვის.
3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით მიმართოს კოლეჯს.
4. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ბრძანება.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველებია:
 - ა) პირადი/კანონიერი წარმომადგენლის/მხარდამჭერის განცხადება;
 - ბ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება 5 წლის ვადით, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
 - გ) შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება, თუ პროფესიულმა სტუდენტმა დაადასტურა შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის სწავლის შედეგი;
 - დ) გარდაცვალება.
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იწვევს პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლას, რაც არ ანთავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მოშლამდე წარმოშობილი და შეუსრულებელი ურთიერთვალდებულებების შესრულებისგან.
4. პირის მიერ, რომელსაც შეუწყდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოთხოვნის შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს მოთხოვნილი დოკუმენტების გაცემას მისი პირადი საქმიდან გონივრულ ვადებში.

5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია იმ დროისათვის დადგენილი წესით.

ფორმალური განათლების აღიარება

1. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.
2. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებისას შინაარსობრივი შესწავლის შედეგად შეიძლება დადგინდეს ერთი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების სხვა საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებთან შესაბამისობა, მათი ფორმულირების მიუხედავად.

ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი

1. ტერმინთა განმარტება:
 - ა) აღიარება - პირის მიერ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების შესაბამისი პროგრამის სწავლის შედეგებთან თავსებადობის დადგენის გზით მისაღწევი სწავლის შედეგის დადასტურება;
 - ბ) პროგრამა - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის მიზნებისთვისაც ხორციელდება აღიარება;
 - გ) ფორმალური განათლება - განათლება, რომლის აღიარებაც შესაძლებელია სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებული სწავლის შედეგების აღიარებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის.
2. წარმოსადგენი განაცხადი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - 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.
3. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს:
- 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)/უმადლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი).
4. 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;
5. თუ ასაღიარებელი სწავლის შედეგები მიღწეულია კოლეჯში, ფორმალური განათლების ფარგლებში სერტიფიკატის/დიპლომის და მისი დანართის განაცხადთან ერთად წარმოდგენა არ ხდება.
6. განცხადებაში წარმოდგენილი ინფორმაციის სისრულეს განიხილავს საქმისწარმოების მენეჯერი და განცხადების სრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში 1 სამუშაო დღის ვადაში განცხადებას და თანდართულ დოკუმენტაციას განსახილველად გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს.
7. განცხადების წარმოდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი განიხილავს წარმოდგენილ განცხადებას და დანართებს და თუ განმცხადებელი კოლეჯს არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, დოკუმენტაციის წარმოსადგენად განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღეს.
8. თუ კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარმოადგენს შესაბამის დოკუმენტს, კოლეჯის დირექტორი გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.
9. დოკუმენტაციის სრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორი ქმნის კომისიას, რომელსაც გადაეცემა წარმოდგენილი დოკუმენტაცია განსახილველად.
10. კომისია შედგება მინიმუმ სამი წევრისგან.
11. კომისიის შემადგენლობაში შედიან:
- ა) პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პირები;
 ბ) სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
 გ) პროგრამის ხელმძღვანელი;
12. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები.
13. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
14. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულიად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
15. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.
16. კომისიის მიერ განაცხადის განხილვის თარიღი დრო და ადგილი ეცნობება განმცხადებელს სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ;
17. განმცხადებელი უფლებამოსილია დაესწროს კომისიის სხდომას;

18. 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.

19. 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. მინიჭებული კრედიტების შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის მიერ ხდება გადასახდელი თანხის პროპორციული ოდენობით დაკლება.

20. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დირექტორის 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 შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;

დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;

ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

21. ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში გადაწყვეტილება ეცნობება განმცხადებელს იმ საკონტაქტო არხების საშუალებით, რომელიც მითითებული იყო წარმოდგენილ განცხადებაში.

უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება

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

2. საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერისა და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციალისტების მიერ, მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით.

3. თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისაგან, თუმცა შინაარსობრივად, ასათვისებელი კვალიფიკაციების მიხედვით იდენტური ან თითქმის იდენტურია, ის შეიძლება იქნას აღიარებული კოლეჯის მიერ.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის სწავლის შედეგები იდენტურია დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების, მისი აღიარება ხდება ავტომატურად;

5. მიღებული განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე წესებით, დარეგულირდეს დირექტორის ბრძანებით.

ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული ზოგადი განათლების აღიარება

ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული ზოგადი განათლების აღიარება ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლებისა და კულტურის სამინისტროს ან ყოფილი სამხრეთ ოსეთის ავტონომიური ოლქის ტერიტორიაზე შექმნილი დროებითი ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ერთეულის ადმინისტრაციის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და „ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული ზოგადი განათლების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2009 წლის 19 მარტის N147 ბრძანებით.

პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა

1. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ამ დოკუმენტითა და დაწესებულების ეთიკის ნორმებით;
2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წარმოება არ უნდა ზღუდავდეს პროფესიული სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ისეთი შემთხვევებისა თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, დაწესებულების საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს სპეციალური კომისია, რომელიც დირექტორის ბრძანებით იქმნება. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს საკუთარი საქმის განხილვას;
3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობა გამოიყენება დაწესებულების პროფესიული სტუდენტების მიმართ მათ მიერ დაწესებულების ტერიტორიაზე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში;
5. პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი სახის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:
 - ა. გაფრთხილება;
 - ბ. მატერიალური ზიანის ანაზღაურება.

სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა

1. კოლეჯი ქმნის პირობებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტთათვის განათლების მისაღებად და მათი სრულფასოვანი ინტეგრაციისათვის საზოგადოებაში;
2. კოლეჯი უზრუნველყოფს სსსმ პროფესიული სტუდენტების შენობაში თავისუფალ გადაადგილებას. შენობაში, რომელშიც ფუნქციონირებს კოლეჯში შემოსვლა შესაძლებელია პანდუსით, ასევე კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ სართულებზე მოხვედრა შესაძლებელია ლიფტით. სსსმ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ მივიდნენ აუდიოტორიებში. ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი (სველი წერტილებით სარგებლობა, ბიბლიოთეკით, კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობა და სხვ.), რაც საჭიროა მათთვის შესაბამისი განათლების მისაღებად;
3. კოლეჯის კედლებზე თვალსაჩინოდ გამოკრულია გადაადგილების უნარშეზღუდული პირის აღმნიშვნელი ნიშანი, რომლის მიხედვითაც აღნიშნულ პირს შეუძლია დახმარების გარეშე დაადგინოს გადაადგილების მარშრუტი;
4. კოლეჯის დაცვის წარმომადგენელი ვალდებულია აღნიშნულ პირებს აღმოუჩინოს ყველანაირი დახმარება, რაც უზრუნველყოფს მათ შეუფერხებელ და კომფორტულ გადაადგილებას კოლეჯის შენობაში. პროფესიული სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან, რომ თუ აღნიშნულ პირებს, მათთვის სპეციალურად მოწყობილი პანდუსებისა და შესაბამისი ინფრასტრუქტურული უზრუნველყოფის მიუხედავად, მაინც დასჭირდებათ დახმარება, დაუყოვნებლივ აღმოუჩინოს დაცვის ნებისმიერმა თანამშრომელმა ან/და სპეციალურად აღნიშნული მომსახურების გაწვევისათვის კოლეჯის მიერ დანიშნულმა პირმა;
5. ზოგიერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სსსმ პროფესიული სტუდენტების დარეგისტრირებისას საჭიროების შემთხვევაში დაწესებულება ახდენს პროფესიულ სტუდენტთა კონსულტირებას სასწავლო პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის მიზნით;
6. კოლეჯს, მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით, შეუძლია დაადგინოს ამ წესისგან განსხვავებული წესები, რომლებიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და აუმჯობესებდეს მომსახურების პროცედურებსა და ფორმებს;
7. შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართლობის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე.
8. შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირების მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას შემდეგი სავარაუდო აქტივობები:
 - ა) ქცევითი და ემოციური აშლილობის, ინტელექტუალური სირთულეების, განვითარების დარღვევების შემთხვევაში:
 - ა. ა) სასწავლო მასალის აკომოდაცია;
 - ა.ბ) დროის გაზრდა;
 - ა.გ) დამატებითი ინდივიდუალური მეცადინეობა;
 - ა.დ) პრაქტიკულ ნაწილზე მეტი დროის დათმობა;

- ა.ე) სასწავლო მასალის თვალსაჩინოებით გამდიდრება;
 - ა.ვ) როლური თამაშები და მსგავსი აქტივობები;
 - ა.ზ) აუდიო და ვიდეო მასალების გამოყენება;
 - ა.თ) ზეპირი გამოკითხვა ნაცვლად წერითი გამოკითხვისა ან გამოკითხვის ტესტირებით ჩანაცვლება;
 - ა.ი) მოქმედების თანმიმდევრობის მანიშნებელი გეგმა;
 - ა.კ) შესვენების და დასწრების ინდივიდუალური გრაფიკი;
 - ა.ლ) კლავიატურის ადაპტირება (ყურადღების კონტრაციისას არასაკრო ღილაკების გადაფარვა, ორენოვანი კლავიატურის შემთხვევაში მხოლოდ ერთი ტიპის ანბანის დატოვება კლავიატურაზე და ა. შ);
 - ა.მ) კალკულატორის გამოყენება;
 - ა.ნ) აუდიოჩამწერი;
 - ა.ო) დავალების შესრულებისას ყურსასმენის და ხმის დამხშობი საცობის გამოყენება ყურადღების დეფიციტის შემთხვევაში;
 - ა.პ) სასწავლო მასალის მოდიფიცირება - ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.
 - ბ) ფიზიკური შეზღუდვის დროს:
 - ბ.ა) დამატებითი ადამიანური რესურსი, მაგ.: მძლოლი, გადაადგილებისა და მობილობის მხარდამჭერი სპეციალისტი, სპეციალური ასისტენტი;
 - ბ.ბ) სასწავლო სივრცის შერჩევა, ავეჯის განლაგების შეცვლა, მაგ.: ეტლით მოსარგებლის შემთხვევაში.
 - გ) მხედველობის დარღვევის დროს:
 - გ.ა) ტექსტის ფონტის გაზრდა;
 - გ.ბ) მნიშვნელოვანი ადგილების მონიშვნა;
 - გ.გ) ინფორმაციის გამეორება;
 - გ.დ) აუდიომასალის მიწოდება;
 - გ.ე) აუდიოჩამწერის გამოყენება;
 - გ.ვ) წამკითხველი აპარატის გამოყენება;
 - გ.ზ) განათების რეგულირება;
 - გ.თ) ოპერაციული სისტემის ადაპტაცია;
 - გ.ი) გამადიდებელი ლუპის გამოყენება;
 - გ.კ) ადაპტირებული კლავიატურის გამოყენება (დიდი ფონტით ასოების დაბეჭდვა და კლავიშებზე გადაკვრა ზოგჯერ ფონის შეცვლით)
 - გ.ლ) ადამიანური რესურსი, მაგ: ასისტენტი, რომელიც გააკეთებს ჩანაწერებს მასალის მიწოდების დროს, აგრეთვე მონიშნავს პასუხებს ტესტირებისას.
 - დ) სმენის დარღვევების დროს:
 - დ.ა) ჟესტური თარჯიმნის დახმარება;
 - დ.ბ) ტექსტის ლექსიკის გამარტივება, უცნობი ცნებების ჩანაცვლება ნაცნობი ლექსიკით;
 - დ.გ) კომუნიკაციის ალტერნატიული გზის გამოყენება, მაგ. ბარათებით კომუნიკაცია;
 - დ.დ) ხმის გამამლიერებლის გამოყენება.
9. შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირებისთვის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ მიიღება ინდივიდუალური გადაწყვეტილებები თითოეულ შემთხვევაში, რომელიც ეფუძნება მულტიდისპლინური გუნდის დასკვნას და

რეკომენდაციებს, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის რეკომენდაციებს.

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

1. ბიბლიოთეკა მდებარეობს კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ ფართში.
2. ბიბლიოთეკა მუშაობს: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით: დილის 10.00 სთ-დან – 18.00-მდე.
შაბათს - დილის
10.00 სთ-დან-14.00 სთ-მდე
3. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებულ პირებს.
4. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების უფლება აქვთ:
 - ა. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს;
 - ბ. კოლეჯის პერსონალს;
5. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება პროფესიული სტუდენტობის პერიოდში ერთხელ. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც ერთხელ გაწევრიანდება სწავლების პერიოდში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად სწავლების მთელი პერიოდისათვის.
6. პროფესიული სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება მის მიერ სააკლიკაციო განაცხადის შევსებით.
7. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.
8. კოლეჯის პერსონალის (ადმინისტრაციული, პროგრამის განმახორციელებელი პირები (პროფესიული განათლების მასწავლებლები) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება მათ მიერ შესაბამის პოზიციებზე ყოფნის განმავლობაში.
9. წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით პროფესიულ სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, ან ქსეროქსზე გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილები, თუ მთელი წიგნი.
10. პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით. უპირატესად გაიცემა დაქსეროქსებული ეგზემპლარი, თუ კი ასეთი არსებობს.
11. ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა სამი სამუშაო დღის ვადით. მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუმკითხველსწიგნიკვლავაცსჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევ სამი სამუშაო დღის ვადით), იმ შემთხვევაში, თუკი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.
12. თუ წიგნის დაბრუნება ბიბლიოთეკაში არ მოხდა საჭირო დროს, აუცილებლად უნდა შეატყობინოთ ბიბლიოთეკას დროულად არ დაბრუნების მიზეზი. მიზეზის არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში წიგნის გამტანი ვალდებულია დააბრუნოს წიგნი ორი დღის ვადაში, ორი დღის გადაცილების შემთხვევაში ყოველ გადაცილებულ დღეზე მკითხველი გადაიხდის ჯარიმას სამი ლარის ოდენობით.

13. წიგნის დაკარგვის ან ისეთი დოზით დაზიანების შემთხვევაში, როდესაც მისი გამოყენება შეუძლებელია, წიგნის გამტანი ვალდებულია ერთი დღის ვადაში ბიბლიოთეკაში მოიტანოს იგივე სახის წიგნი ან ანაზღაუროს გატანილი წიგნის საფასური კოლეჯის ფინანსური სამსახურის უფროსთან ანგარისწორებით.
14. წიგნის გატანის ვადის გახანგრძლივება შეიძლება მხოლოდ ორჯერ.
15. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს წიგნის თუ ბიბლიოთეკიდან გატანილი რომელიმე სხვა ნივთის (დისკის, ვიდეო-კასეტის) ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი დააბრუნოს შეტყობინებიდან ერთი დღის განმავლობაში. წინააღმდეგ შემთხვევაში მკითხველი ჯარიმდება და გადაიხდის ჯარიმას – ყოველი გადაცდენილი დღისათვის -0,20 ლარის ოდენობით.
16. გატანილი მასალისა და წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში დამკარგავი იხდის ჯარიმას, მასალის ან წიგნის ღირებულების ორმაგი ოდენობით.
17. ბიბლიოთეკის თანამშრომელს აქვს უფლება განსაკუთრებულ შემთხვევებში, კოლეჯის დირექტორის თანხმობით აკრძალოს ან შეეცვალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის წესი, ან არ გაატანოს წიგნი იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან წიგნის დაგვიანებით დაბრუნებაში.
18. ბიბლიოთეკით მოსარგებლე ვალდებულია:
 - ა) წიგნის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ დადოს წიგნი თაროზე,
 - ბ) წიგნი უნდა მიუბრუნოთ ბიბლიოთეკარს: ბიბლიოთეკის თანამშრომელი თვითონ დააბრუნებს მას ადგილზე.
 - გ) წიგნის თქვენთვის გადანახვის სურვილის შემთხვევაში თხოვნით მიმართეთ ბიბლიოთეკარს.
 - დ) დაუშვებელია სადილობა ბიბლიოთეკაში. ნებადართულია მხოლოდ ბოთლში ჩამოსხმული წყლის ან სასმელის თან ქონა.
19. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:
 - ა) მოწევა;
 - ბ) ხმაური და საუბარი;
 - გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;
 - დ) წიგნის არასწორად დადება, მისი დამალვის, ანუ სხვა პროფესიული სტუდენტისათვის წიგნის გამოყენების ხელისშემშლის მიზნით.
 - ე) წიგნის ან სასწავლომასალების ქურდობა, დაზიანება, დაფხაჭნა, ფურცლების ამოგლეჯა.
20. აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში ბიბლიოთეკა უფლებამოსილია დაუწესოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის შეზღუდვა ასეთ მომხმარებელს და დააკისროს ჯარიმა, რომელსაც მომხმარებელი გადაიხდის კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი ტარიფისშესაბამისად (ტარიფი განისაზღვრება იმის მიხედვით თუ რა შედეგი მოჰყვა მომხმარებლის მიერ ზემოთ აღნიშნული წესების დარღვევას).

კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის წესი

1. კომპიუტერული ლაბორატორია მდებარეობს კოლეჯის შენობაში.

2. კომპიუტერული ლაბორატორია მუშაობს ორშაბათიდან პარასკევს ჩათვლით : დილის 10.00 სთ-დან – 18.00-მდე.

3. კომპიუტერული ლაბორატორიით მოსარგებლე ვალდებულია:

ა) კომპიუტერის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ გათიშოს ქსელიდან;

ბ) კომპიუტერთან მუშაობის დასრულების შემდეგ უნდა აცნობოთ კომპიუტერული ლაბორატორიით ზედამხედველს;

გ) დაუშვებელია კომპიუტერული პროგრამების არასასწავლო მიზნებისათვის გამოყენება;

დ) დაუშვებელია სადილობა კომპიუტერულ კლასში. ნებადართულია მხოლოდ ბოთლში ჩამოსხმული წყლის ან სასმელის თან ქონა.

4. კომპიუტერულ კლასში სასტიკად აკრძალულია:

ა) მოწევა;

ბ) ხმაური და საუბარი;

გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;

დ) კომპიუტერის აქსესუარების დაზიანება, დაფხაჭნა.

5. აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია დაუწესოს კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობის შეზღუდვა ასეთ მომხმარებელს და დააკისროს ჯარიმა, რომელსაც მომხმარებელი გადაიხდის კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი ტარიფის შესაბამისად (ტარიფი განისაზღვრება იმის მიხედვით თუ რა შედეგი მოჰყვა მომხმარებლის მიერ ზემოთ აღნიშნული წესების დარღვევას).

პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება

1. კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გავლილი მოდულები, შეფასებები, ასევე სწავლის შედეგები, ფორმარული განათლების ფარგლებში აღიარებული კრედიტები.

2. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:

ა) წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა);

ბ) არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;

გ) სწავლის შედეგების დადასტურება შეფასების გზით.

3. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები.

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელშიც სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50% ან მეტი რეალურ სამუშაო გარემოში მიიღწევა, კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა კვალიფიკაციის გამოცდის ჩაბარება.

5. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, სწავლის შედეგების დაძლევის დადასტურებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია.
6. კოლეჯის დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის საკვალიფიკაციო კომისიას (შემდგომში - კომისია).
7. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის და გადაწყვეტილების სახით, რომლითაც პროფესიულ სტუდენტს ენიჭება კვალიფიკაცია და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს შესაბამისი ბრძანების გამოსაცემად.
8. კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, დაადგენს დაძლეულ იქნა თუ არა სწავლის შედეგები.
9. კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ გაიცემა შესაბამის კურსდამთავრებულზე კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი დანართთან ერთად, რომელსაც ხელს აწერს კოლეჯის დირექტორი.

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი

გარკვეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ების (შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის მოთხოვნის საფუძველზე) კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება. გამოცდის თემატიკა ეყრდნობა კოლეჯის მიერ შემუშავებულ შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას და არ სცილდება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს. შესაბამისად, გამოცდის თემატიკა ეყრდნობა შესაბამის პროფესიის სტანდარტს/ებს ან/და შეფასების სტანდარტს/ებს ან/და პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტს. თემატიკა მოიცავს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკული და/ან თეორიული სწავლის შედეგის/ების მიღწევის დადასტურებას/დემონსტრირებას.

საკვალიფიკაციო კომისიის უფლებამოსილება

1. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით, კოლეჯის ხარისხის მენეჯერის წარდგინებით, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებიდან, ათი დღის განმავლობაში, არანაკლებ სამი წევრით განისაზღვრება საკვალიფიკაციო კომისიის (შემდგომში „კომისია“) შემადგენლობა, რომლის შემადგენლობაში უნდა შედიოდნენ:
 - ა) შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ან/და შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

- ბ) პარტნიორი საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენელი ან/და შესაბამისი პროგრამის განხორციელებაში ჩართული ინსტრუქტორი/პირი;
 - გ) შესაბამისი მიმართულების პროფესიული ასოციაციის ან/და დამსაქმებლის წარმომადგენელი/წარმამადგენლები;
 - დ) საჭიროების შემთხვევაში, იმ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამის დარგში კვალიფიკაციის მქონე წარმომადგენელი, რომელიც ახორციელებს მსგავსი მიმართულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას;
 - ე) საჭიროების შემთხვევაში, სხვა საჯარო ან კერძო დაწესებულების წარმომადგენელი.
2. კომისია გაწყვეტილების მიღებისუნარიანია, თუ მას ესწრება საკვალიფიკაციო კომისიის წევრთა არანაკლებ $\frac{3}{4}$ -ისა და კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით, ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტი ხმის უფლება ენიჭება კომისიის თავმჯდომარეს, რომელსაც ბრძანებით განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი.
3. კომისია უფლებამოსილია:
- ა) განსაზღვროს საგამოცდო თარიღი და ადგილი;
 - ბ) კონკრეტული პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით შეიმუშაოს საგამოცდო საკითხები (მათ შორის განმეორებითი გამოცდის);
 - გ) მიიღოს გადაწყვეტილება კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.
4. კომისია შესრულებული სამუშაოს შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს საკვალიფიკაციო კომისიის ყველა დამსწრე წევრი. საკვალიფიკაციო კომისიის წევრის განსხვავებული აზრი დაერთვება ოქმს, დანართის სახით.
5. კომისია ანგარიშვალდებულია კოლეჯის დირექტორის წინაშე.

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების მოსამზადებელი ეტაპი

1. კოლეჯს უფლება აქვს გააფორმოს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან, რომელიც ახორციელებს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას და ითანამშრომლოს საკვალიფიკაციო გამოცდის მოსამზადებლად.
2. კონკრეტული პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საგამოცდო საკითხებს შეიმუშავებს საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია.
3. კოლეჯის დირექტორი ვალდებულია მხარი დაუჭიროს საკვალიფიკაციო გამოცდის ორგანიზებასა და ჩატარებას.
4. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის მიერ პროფესიული სტუდენტის შეფასების ფორმა აუცილებლად უნდა შეიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:
 - ა) დავალების შინაარსი;
 - ბ) დავალების შესრულების დრო და ადგილი;
 - გ) შეფასების კრიტერიუმები;
 - დ) გამოცდის ორგანიზებისათვის დამატებითი ინფორმაცია (საჭიროების შემთხვევაში).
5. საგამოცდო საკითხები ცნობილია მხოლოდ საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრებისათვის და აღნიშნული წარმომადგენს კონფიდენციალურ ინფორმაციას, გამოცდის საკითხების შემუშავებიდან გამოცდის დასრულებამდე.

6. შესაფასებელ პირს ათი კალენდარული დღით ადრე მიეწოდება ინფორმაცია გამოცდის ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ, წერილობითი ან/და ზეპირსიტყვიერი ფორმით.

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება

1. საკვალიფიკაციო გამოცდა შესაძლებელია ჩატარდეს თეორიული, პრაქტიკული ან/და თეორიულ-პრაქტიკული გამოცდის სახით.
2. საკვალიფიკაციო გამოცდა შესაძლებელია ჩატარდეს კოლეჯის ტერიტორიაზე ან მის ფარგლებს გარეთ (საწარმოში/პრაქტიკის ობიექტზე).
3. საკვალიფიკაციო გამოცდის მსვლელობისას შესაძლებელია განხორციელდეს ფოტო გადაღება ან/და აუდიო ან/და ვიდეო ჩაწერა;
4. საკვალიფიკაციო გამოცდას ესწრებიან შესაბამისი ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრები.
5. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოცხადების შეუძლებლობის შემთხვევაში, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრი, რომელიც ვერ ცხადდება გამოცდაზე, მინიმუმ ერთი სამუშაო დღით ადრე, ატყობინებს კოლეჯის ადმინისტრაციას, რის შემდეგაც გამოიცემა ახალი ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტი, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობის ცვლილების შესახებ.
6. საჭიროების შემთხვევაში, გამოცდას ესწრებიან ადმინისტრაციის სხვა წარმომადგენლები, რომლებიც უზრუნველყოფენ პროცესის ფოტო და/ან ვიდეო გადაღებას, ასევე, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის ოქმის მომზადებას.
7. საკვალიფიკაციო გამოცდის მსვლელობისას დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის ყველა დამსწრე წევრი. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრის განსხვავებული აზრი დაერთდება ოქმს, დანართის სახით.
8. პროფესიულ სტუდენტს გამოცდის შედეგების შესახებ ეცნობება წერილობითი ან/და ზეპირსიტყვიერად გამოცდის დასრულებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა.
9. საკვალიფიკაციო გამოცდის მტკიცებულებაა პროფესიული სტუდენტის მიერ შექმნილი წერილობითი ნაწარმი/პროექტი/ ნებისმიერი სახის მატერიალურად შექმნილი პროდუქტი/ პროცესზე დაკვირვების შეფასებისა და ზეპირი გამოკითხვის ფურცელი. მტკიცებულებები ინახება კოლეჯში შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით.

საკვალიფიკაციო გამოცდის სააპელაციო კომისია

1. პროფესიული სტუდენტი თუ არ ეთანხმება საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგებს, უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს და გაასაჩივროს კომისიის გადაწყვეტილება შედეგების გაცნობიდან მომდევნო სამი სამუშაო დღის ვადაში.

2. კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით იქმნება სააპელაციო კომისია, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ სამი წევრით და შედგება იურისტის, დარგის სპეციალისტისა და პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლის ან დამსაქმებელისაგან (საჩივრის მიღებიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში).
3. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია გამოიკვილოს გასაჩივრებული გადაწყვეტილების კანონიერება და შეისწავლის საქმისთვის მნიშვნელოვანი ყველა გარემოება, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს მხარეები (საკვალიფიკაციო კომისიის წევრი /ები, მომჩივანი).
4. სააპელაციო კომისია, ხმათა უმრავლესობით, იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას კომისიის გადაწყვეტილების გაზიარების ან/და კომისიისთვის გადაწყვეტილების ხელახლა განსახილველად დაბრუნების შესახებ.
5. კომისია განმეორებით განიხილავს სააპელაციო კომისიის მიერ მისთვის დაბრუნებულ გადაწყვეტილებას და, სათანადო დასაბუთებით, ცვლის ან უცვლელად ტოვებს მის მიერ მიღებულ თავდაპირველ გადაწყვეტილებას, რისთვისაც კომისიას განესაზღვრება სამი სამუშაო დღე.

განმეორებითი გამოცდა

1. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გაუცხადებლობის ან არადამაკმაყოფილებელი შეფასების მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გამოცდის შედეგების გაცნობიდან 30 კალენდარული დღის განმავლობაში, განმეორებით გავიდეს გამოცდაზე, რისთვისაც განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.
2. განმეორებითი გამოცდის ჩაბარების უფლებით სარგებლობა პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მხოლოდ ერთჯერადად.
3. განმეორებითი გამოცდისათვის იქმნება ახალი საგამოცდო საკითხები.
4. გამოცდის/განმეორებითი გამოცდის/ კომისიის/სააპელაციო კომისიის/კოლეჯის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების/ შედეგის გასაჩივრების უფლების შესახებ პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება კომისიის მიერ გამოცდის დაწყებამდე.

სტუდენტური თვითმმართველობა

1. თვითმმართველობის მიზნებია:
 - ა) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, დაიცვას და წარმოადგინოს პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების უფლებები და კანონიერი ინტერესები როგორც კოლეჯში, ისე მის ფარგლებს გარეთ;
 - ბ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, ხელი შეუწყოს პროფესიულ სტუდენტებს და მსმენელებს უფლებებისა და თავისუფლებების პრაქტიკულ რეალიზაციაში;
 - გ) დახმარება გაუწიოს პროფესიულ სტუდენტებს და მსმენელებს სწავლის პერიოდში, პროფესიული უნარ-ჩვევების შეძენასა და კონკურენტუნარიან პროფესიონალად ჩამოყალიბებაში;

დ) შექმნას ოპტიმალური პირობები პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა დასვენების, შრომითი მოღვაწეობის ან სხვა მოთხოვნილებების დასაკმაყოფილებლად, გაამრავალფეროვნოს მათი სტუდენტური/მსმენელის ცხოვრება.

1. თვითმმართველობა თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

- ა) იცავს და წარმოადგენს კოლეჯის სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს;
 - ბ) უზრუნველყოფს კოლეჯის სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების განხორციელებას;
 - გ) კოლეჯის ადმინისტრაციასთან თანასწორუფლებიანი თანამშრომლობის საფუძველზე წყვეტს სასწავლო პროცესთან და მატერიალურ მხარესთან დაკავშირებულ საკითხებს;
 - დ) პერიოდულად ახდენს კოლეჯის პერსონალის მუშაობის შეფასებას და შედეგებს წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს;
 - ე) გეგმავს, ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დასვენების, შრომითი მოღვაწეობისა და სხვა მოთხოვნილებების დასაკმაყოფილებლად შეხვედრებს, დებატებს, დისკუსიებს, ტრენინგებს, ინტელექტუალურ თამაშებს, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო, კულტურულ, სპორტულ, გასართობ და კანონით ნებადართულ სხვა სახის ღონისძიებებს;
 - ვ) უზრუნველყოფს კოლეჯის სტუდენტის/მსმენელის აქტიურ მონაწილეობას სახელმწიფოს ინტერესების განხორციელების პროცესში;
 - ზ) თანამშრომლობს სხვა კოლეჯის, სამთავრობო და არასამთავრობო, სახელმწიფო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, აგრევე გაერთიანებებთან;
 - თ) გააჩნია კავშირი საქართველოსა და უცხოეთის კოლეჯების პროფესიულ სტუდენტურ ორგანიზაციებთან და გაერთიანებებთან;
 - ი) თვითმმართველობა მიზნების მისაღწევად ახორციელებს `პროფესიული განათლების შესახებ` საქართველოს კანონით, კოლეჯის წესდებითა და ამ დებულებით გაუთვალისწინებელ სხვა უფლებამოსილებებს.
- თვითმმართველობის დაფინანსების წყაროებია:
- ა) კოლეჯის ბიუჯეტიდან თვითმმართველობის მიერ წინასწარ წარდგენილი გეგმის შესაბამისად მიღებული შემოსავალი;
 - ბ) ნებაყოფლობითი შემოწირულობები;
 - გ) მესამე პირის მიერ გადმოცემული ქონება, რომლის მართვაც ხორციელდება კოლეჯის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით
 - დ) კანონით ნებადართული სხვა შემოსავლები

თვითმმართველობის პრეზიდენტი

თვითმმართველობის პრეზიდენტი არის სტუდენტური თვითმმართველობის უმაღლესი თანამდებობის პირი, რომელიც უძღვება თვითმმართველობას და წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში.

თვითმმართველობის პრეზიდენტი აირჩევა პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიერ 2 წლის ვადით ფარული კენჭისყრის საფუძველზე.

თვითმმართველობის პრეზიდენტის კანდიდატურის დაყენების უფლება აქვს პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების არანაკლებ 1/5-ს.

თვითმმართველობის პრეზიდენტი აირჩევა სტუდენტთა უმრავლესობით.

იმ შემთხვევაში, თუ ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა არჩევისთვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა, იმავე დღეს ინიშნება მეორე ტური, რომელშიც კენჭი ეყრება ორ საუკეთესო შედეგების მქონე კანდიდატს.

იმ შემთხვევაში, თუ მეორე ტურშიც ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა არჩევისთვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა, ხუთი დღის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნებში მონაწილეობს ერთი კანდიდატი, რომელი ვერ დააგროვებს არჩევისთვის ხმათა საკმარის რაოდენობას, 5 დღის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

1. თვითმმართველობის პრეზიდენტი:

ა) ხელმძღვანელობს თვითმმართველობას;

ბ) დებულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში იწვევს საერთო კრებას;

გ) უძღვება საერთო კრების სხდომებს;

დ) წარმოადგენს თვითმმართველობას კოლეჯის ხელმძღვანელ ორგანოებსა და მესამე პირებთან ურთიერთობებში;

ე) თვითმმართველობის სახელით ხელს აწერს ოფიციალურ ფინანსურ და იურიდიულ დოკუმენტებს;

ვ) ხელს აწერს საერთო კრების სამართლებრივ აქტებს;

ზ) კოორდინაციას უწევს თვითმმართველობის ორგანოთა საქმიანობას;

თ) საერთო კრებას დასამტკიცებლად წარუდგენს ვიცე-პრეზიდენტის კანდიდატურას;

ი) უფლებამოსილია გადააყენოს ვიცე-პრეზიდენტის და პრეზიდენტის მიერ დანიშნული სხვა პირები დაკავებული თანამდებობებიდან;

კ) აკომპლექტებს თვითმმართველობის პრეზიდენტის აპარატს;

ლ) ანიჭებს თვითმმართველობის საპატიო წევრის წოდებას;

მ) აყალიბებს თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიას არჩევნებში მონაწილე საინიციატივო ჯგუფების და სტუდენტური ორგანიზაციების თითო წარმამადგენლით.

ნ) ახორციელებს ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას ან/და კოლეჯის წესდებას.

1. თვითმმართველობის პრეზიდენტი ვალდებულია:

ა) წელიწადში ერთხელ კოლეჯის ადმინისტრაციას წარუდგინოს ანგარიში

თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის შესახებ;

ბ) დაიცვას თვითმმართველობის დელეგატისთვის აუცილებელი მოთხოვნები.

გ) ხელი შეუწყოს არადელეგატი სტუდენტების ინიციატივების განხილვას და შემდგომ განხორციელებას

დ) დაიცვას სტუდენტების ინტერესების სასწავლო პროცესში

ე) თვითმმართველობის სახელით არ განახორციელოს რომელიმე პოლიტიკური პარტიის მხარდამჭერი განცხადება ან აქცია;

- ვ) უზრუნველყოს სამართლიანი წინასაარჩევნო და საარჩევნო პროცესი
- ზ) მოახდინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესებში სტუდენტური ინტერესების ლობირება;
- თ) თვითმმართველობის დებულებით გათვალისწინებული სხვა ამოცანების შესრულებას.



შპს. საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი



მისამართი: გორი, ცხინვალის გზატკეცილი № 9



ტელ: 0370 27 05 57



მობ: +995 595 53 52 35



ელ-ფოსტა: info@amagi.edu.ge



ვებგვერდი: www.amagi.edu.ge