



კოლეჯი ამაგი
COLLEGE AMAGI

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

მისია:	3
ხედვა:.....	3
ღირებულებები:	3
პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოკოვება	4
პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები/მოვალეობები	8
სტუდენტის/მსმენელის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა	9
პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება	11
შეფასების ინსტრუმენტი და მისი შემუშავება	12
შეფასების მიდგომები.....	14
განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგი	15
პროფესიული სტუდენტისათვის შედეგის დადასტურების/შეფასების აკვლაცის პროცედურა ..	16
პროფესიული სტუდენტის მობილობა	16
პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება	17
პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა.....	18
პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.....	19
არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების აღიარება	20
ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღებული სწავლის შედეგების აღიარების წესი	21
უსხორეთში მიღებული განათლების აღიარება	25
ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული ზოგადი განათლების აღიარება	26
პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა.....	27
სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა	28
ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი	31
კომპიუტერული კლასით სარგებლობის წესი	34

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება	35
საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი	36
საკვალიფიკაციო კომისიის უფლებამოსილება.....	37
საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების მოსამზადებელი ეტაპი	38
საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება	39
საკვალიფიკაციო გამოცდის სააკველაციო კომისია	40
განმეორებითი გამოცდა	41
სტუდენტური თვითმმართველობა.....	41
თვითმმართველობის პრეზიდენტი	43

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

მისია:

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მისიაა მოამზადოს ჯანდაცვის და ვეტერინარიის სფეროში კვალიფიციური და მაღალი ზნეობრივი თვისებების მქონე სპეციალისტები, რომლებიც კონკურენტუნარიანნი 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 მოთხოვნადი 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 - გამონწვევების ეფექტური მართვა;
- ხარისხზე ორიენტირება - ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე მოთხოვნილი ხარისხი;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- 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 გასაუფლებლად.
2. პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვის პროცედურა ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს.
3. სახელმწიფო დაფინანსების მიღების მსურველი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პროცედურები რეგულირდება „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების შესაბამისად.
2. კოლეჯში წარმოსადგენი დოკუმენტების წარმოდგენის და ხელშეკრულების გაფორმების ვადებს, ასევე წარმოსადგენი დოკუმენტების წარმოდგენის ფორმას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით;
3. კოლეჯი აპლიკანტის მიერ დოკუმენტაციის წარდგენიდან საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილ ვადაში დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან/მხარდამჭერთან, აპლიკანტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროგრამაზე ჩარიცხვა ხორციელდება „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების 25-ე მუხლის შესაბამისად.

5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად სავალდებულოდ წარსადგენი დოკუმენტებია:

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 ჩაირიცხოთ 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).

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

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

9. არასრულწლოვანი პირის პირადი საქმე ასევე უნდა მოიცავდეს არასრულწლოვნის დაბადების მონმობის ასლს, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მონმობის ასლს, მეურვის შემთხვევაში კი მეურვეობის დამადასტურებელ დოკუმენტს.
10. 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) ოთთალმოლოგის 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 მონმობის/ID ბარათის) ასლი და დედანი;
 - ე.ბ) მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
11. 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.
12. აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველია ასევე აპლიკანტის მიერ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადებში დოკუმენტების არ წარმოდგენა.
13. აპლიკანტთა მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებს განიხილავს საქმისწარმოების მენეჯერი და ახდენს კოლეჯის დირექტორის ინფორმირებას ჩასარიცხი აპლიკანტების შესახებ;
14. დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ჩარიცხავს აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

აპლიკანტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან/მხარდამჭერთან, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ;

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. მე-17 პუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმით ფილტრაციის შემთხვევაში თუ კონკურსში მონაწილე სსსმ აპლიკანტთა რაოდენობა აღემატება სსს მქონე პირებისთვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობას უპირატესობა მიენიჭებათ ასაკით უმცროს აპლიკანტებს.

19. მე-18 პუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმით ფილტრაციის შემთხვევაში თუ კონკურსში მონაწილე სსსმ აპლიკანტთა რაოდენობა აღემატება სსს მქონე პირებისთვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობას უპირატესობა მიენიჭებათ იმ აპლიკანტს, რომლებიც არიან მრავალშვილიანი ოჯახიდან.

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

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

21. არასრულწლოვანი პირის პირადი საქმე ასევე უნდა მოიცავდეს არასრულწლოვნის დაბადების მოწმობის ასლს, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლს, მეურვის შემთხვევაში კი მეურვეობის დამადასტურებელ დოკუმენტს.
22. მსმენელად მიიჩნევა პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე, პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ან/და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამაზე.
23. მსმენელს უფლება აქვს, დისკრიმინაციის გარეშე ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობითა და საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული ყველა უფლებებითა და თავისუფლებით.

პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის 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 გადანყვეტას, 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 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;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- გ) მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში.
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.
5. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს წარადგინოს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების ინიციატივა. ინიციატივის წარდგენა ხდება კოლეჯის დირექტორის სახელზე განცხადების წარდგენით, რომელიც უნდა შეიცავდეს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების დეტალურ აღწერას, მოსალოდნელ შედეგებს, საჭირო რესურსებს და ვადებს. განცხადებას განიხილავს სასწავლო ან/და საწარმოო დეპარტამენტი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, რომელიც დადებით დასკვნას გასცემს იმ შემთხვევაში თუ ინიციატივა ეხება პროფესიულ, შემეცნებით, მსოფმხედველობის, განათლების, ინტელექტუალურ განვითარებას, აქტუალურ თემებზე დებატებს. გადანყვეტილება დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების განხორციელების შესახებ მიიღება კოლეჯის 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 გადანყვეტილების მიღების შემთხვევაში ინიციატორს ეცნობება დასაბუთებული უარი.

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.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

2. კოლეჯის ტერიტორიაზე პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ეკრძალებათ:

- ა) თამბაქოს მონევა 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 ჰიჯენის 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 დანესებულების 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-დაზინძურება, 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 განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის 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.
2. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) მოდულის დასახელება;
 - ბ) სწავლის შედეგის დასახელება;
 - გ) ინსტრუმენტის დასახელება;
 - დ) ინსტრუქტაჟი სტუდენტისათვის (დავალების შესრულების დრო, სხვა პირობები თუ ის განსხვავდება ზოგადად დადგენილი პირობებისაგან, მაგალითად სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ტექნიკური აღჭურვილობის გამოყენების უფლება, ჯგუფური/ინდივიდუალური სამუშაო, დავალების წარმოდგენის ფორმა და სხვა);
 - ე) ინსტრუმენტის შინაარსი;
 - ვ) შეფასების კრიტერიუმები;
 - ზ) შესრულების მტკიცებულება;
 - თ) შემფასებელი/ განმახორციელებელი პირი;
 - ი) ხარისხის მენეჯერის ხელმოწერა;
 - კ) შემფასებლის ხელმოწერა;
 - ლ) პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა.
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 ინსტრუქტორი.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

რეკომენდებულია შემფასებლის მიერ შეფასების კრიტერიუმების შესაფასებელი პირების ჩართულობით შემუშავება.

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;
7. პროგრამის ხელმძღვანელი მოდულის განმახორციელებელს უკუკავშირს აძლევს პირადად/ზეპირსიტყვიერად ან ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.
8. საბოლოო ვერსია ეგზავნება სასწავლო პროცესის მენეჯერს ელექტრონული სახით.
9. მტკიცებულებები უნდა ახდენდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას.
10. შეფასების ინსტრუმენტის შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიული განათლების მასწავლებელს/პრაქტიკის ინსტრუქტორი.

შეფასების მიღობები

1. მოდულის განმახორციელებელმა პირმა შესრულების კრიტერიუმები შეფასებამდე უნდა გააცნოს შესაფასებელ პირებს.
2. პროფესიული სტუდენტს შეფასების დღე ეცნობება კვირეული ცხილის გაცნობისთანავე.
3. პროფესიული სტუდენტი შეფასებამდე გადის რეგისტრაციას ტაბელის მეშვეობით, რომელსაც შეფასების დასრულებისთანავე პროგრამის განმახორციელებელი პირი გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;
4. შეფასების გადანყვეტილების შესახებ (სწავლის შედეგი დადასტურდა/სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა) პროფესიული განათლების მასწავლებელი შესაფასებელ პირს აცნობს ინდივიდუალურად შეფასებიდან ორის დღის ვადაში.
5. განმეორებითი შეფასების საჭიროება განპირობებულია სწავლის შედეგზე არ გამოცხადებით ან ვერ დადასტურებით;
6. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასების დასრულებისთანავე გადასცემს სასწავლო პროცესის მენეჯერს პროფესიული სტუდენტის/სტუდენტების სიას შეფასების ვერ დადასტურების შემთხვევაში;
7. მოდულის დასრულებისთანავე ორი დღის ვადაში პროფესიული განათლების მასწავლებელი აბარებს სასწავლო პროცესის მენეჯერს შეფასების ინსტრუმენტს;
8. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/პრაქტიკის ხელმძღვანელი მტკიცებულებებს ათავსებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განსაზღვრული ჯგუფის პორტფოლიოში; 9. კოლეჯი ვალდებულია მოდულების შედეგების შეფასების მტკიცებულებები შეინახოს შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში.

განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგი

1. უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგის დადასტურება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე.
2. უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში იმ მოდულის დაწყებამდე, რომლის წინაპირობაც არის მოდული, რომლის შედეგიც ვერ დადასტურდა პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა 10 დღიანი ვადა მოდულის დასრულებიდან სააპელაციო ვადის გათვალისწინებით.
3. პროფესიულ სტუდენტს ზემოაღნიშნული უფლების რეალიზების საშუალება ერთი სწავლის შედეგის ფარგლებში ეძლევა მხოლოდ ორჯერ.
4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებით შეფასებას.
5. საჭიროა განმეორებითი შეფასებისას ტესტური დავალების ინსტრუმენტი იყოს შეცვლილი, რათა უზრუნვეყოფილი 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. 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 დაძლევის გარეშე, მათ შეუძლიათ ეს

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

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: სტუდენტის გვარი, სახელი; მოდულის დასახელება; კრედიტი; დადასტურებული სწავლის შედეგები/კრიტერიუმები სწავლის პერიოდი; სერთიფიკატის გაცემის ბრძანების ნომერი და თარიღი. სერთიფიკატს დაამონწმებს დირექტორი ბეჭდით და ხელმოწერით.

პროფესიული სტუდენტისათვის შედეგის დადასტურების/შეფასების აპელაციის პროცედურა

1. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგის დადასტურების/შეფასების შედეგის არასამართლიანად ჩათვლის შემთხვევაში, გაცნობიდან ერთი სამუშაო დღის ვადაში ერთჯერადად მიმართოს სასწავლო პროცესის მენეჯერს და მოითხოვოს შედეგის დადასტურების/შეფასების გადასინჯვა.
2. სასწავლო პროცესის მენეჯერი საჩივრის მიღების ვადის ამოწურვიდან ერთი სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს ნაშრომის განხილვას: ხარისხის მენეჯერის, პროფესიულ სტუდენტთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან, რომელიც არ იყო ჩართული სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესში.
3. გასაჩივრების პროცედურის დასრულების შემდეგ ნაშრომის ასლი, აპელაციის დასკვნასთან ერთად, უბრუნდება სასწავლო პროცესის მენეჯერს, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი დასკვნის ასახვას (შეფასების ცვლილების შემთხვევაში) დოკუმენტურად.

პროფესიული სტუდენტის მობილობა

1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს მობილობით, რაც გულისხმობს ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ პროგრამაზე კოლეჯის შიგნით (შიდა მობილობა) ან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან (გარე მობილობა) მობილობას.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

2. შიდა მობილობის პროცედურის დაწყების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის განცხადება, რომლის საფუძველზეც დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ მოდულის სწავლის შედეგების დადასტურების ან მოდულის ცალკეული შედეგის დადასტურების თავსებადობის საკითხი. შესაბამისობის დადგენის შემთხვევაში შესაბამისი ოქმის საფუძველზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას პირის შიდა მობილობის შესახებ აღიარებული სწავლის შედეგების საფუძველზე.
3. პროფესიული სტუდენტთა მობილობის პერიოდები, ვადები ყოველ პროგრამაზე განისაზღვრება ინდივიდუალურად კოლეჯის დირექტორის ბრძანების გამოცემის მეშვეობით. რომლითაც დგინდება:
 - ა. საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც ცხადდება მობილობა;
 - ბ. პროგრამაზე მიღების ვაკანტური ადგილების რაოდენობა;
 - გ. მსურველთა რეგისტრაციის ვადები;
 - დ. მობილობის პორცედურისათვის აუცილებელი წარმოსადგენი დოკუმენტაცია; ე. სხვა პირობები.
4. პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია პირადი განცხადება მიზეზის მითითებით;
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიყვამ დირექტორის ბრძანება.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

3. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსის შეჩერებამდე დაგროვებული კრედიტები /დადასტურებული სწავლის შედეგები უნარჩუნდება.
4. სტატუსის შეჩერება შესაძლებელია მაქსიმუმ 3 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 ხარისხის მენეჯერის 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.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

4. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიყენა კოლეჯის დირექტორის ბრძანება.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:
 - ა) პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;
 - ბ) შეჩერებული სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის სამართლებრივი აქტით დადგენილი სტატუსის შეწყვეტის ვადის დადგომა.
 - გ) 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.

არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების აღიარება

1. არაფორმალური განათლება – მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შექენას.
2. არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესებით.
3. რეგულირებადი პროფესიის ფარგლებში არაფორმალური განათლების აღიარება ხდება საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესითა და პირობებით, 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.
4. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.

5. 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.

6. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სპეციალური დარგობრივი კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს ამა თუ იმ საგანმანათლებლო პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნებისთვის არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმებისა და შესაბამისი დარგის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან მისი შედარების გზით.

7. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით ასევე განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროფესიული პროგრამის/პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით რა ფორმატით (გასაუბრება, ტესტირება, და ა.შ.) უნდა განხორციელდეს არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება ამა თუ იმ საგანმანათლებლო პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნებისთვის.

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;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- ბ) პროგრამა - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის მიზნებისთვისაც ხორციელდება აღიარება;
- გ) ფორმალური განათლება - განათლება, რომელიც მიღებულია სახელმწიფოს მიერ აღიარებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში იმ პროგრამის ფარგლებში, რომელიც აღიარებულია სახელმწიფოს მიერ;
2. წარმოსადგენი განაცხადი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
- ა) დაწესებულების დასახელებას;
 - ბ) განმცხადებლის სახელსა და გვარს, თაქტობრივ 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)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი.
4. დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს;

5. თუ ასალიარებელი სწავლის შედეგები მიღწეულია კოლეჯში, ფორმალური განათლების ფარგლებში სერთიფიკატის/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 ადმინისტრაციულსამართლებრივ 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

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

20. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე დირექტორის მიერ გამოიყვანა 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 ხარისხის მენეჯერისა და შესაბამისი პროფესიული

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

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 შედეგი 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 ადმინისტრაციულტერიტორიული 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 ბძანებით 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.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

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 პანდუსით. სსსმ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ მივიდნენ აუდიოტორიებში. ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი (სველი წერტილებით სარგებლობა, ბიბლიოთეკით, კომპიუტერული კლასით სარგებლობა და სხვ.), რაც საჭიროა მათთვის შესაბამისი განათლების მისაღებად;
3. კოლეჯის კედლებზე თვალსაჩინოდ გამოკრულია გადაადგილების უნარშემდგომი 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 განვევისათვის 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 ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები მოდულეებზე 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 წერიითი გამოკითხვისა ან გამოკითხვის ტესტირებით ჩანაცვლება;
 - ა.ი) მოქმედების თანმიმდევრობის მანიშნებელი გეგმა;
 - ა.კ) შესვენების და დასწრების ინდივიდუალური გრაფიკი;
 - ა.ლ) კლავიატურის ადაპტირება (ყურადღების კონტრაქციისას არასაჭირო ღილაკების გადაფარვა, ორენოვანი კლავიატურის შემთხვევაში მხოლოდ ერთი ტიპის ანბანის დატოვება კლავიატურაზე და ა. შ);
 - ა.მ) კალკულატორის გამოყენება;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- 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) უესტური თარჯიმნის დახმარება;
 - დ.ბ) ტექსტის ლექსიკის გამარტივება, უცნობი ცნებების ჩანაცვლება ნაცნობი ლექსიკით;
 - დ.გ) კომუნიკაციის ალტერნატიული გზის გამოყენება, მაგ. ბარათებით კომუნიკაცია;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

დ.დ) ხმის გამაძლიერებელის გამოყენება.

9. შეზღუდული შესაძლებლობებისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირებისთვის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ მიიღება ინდივიდუალური გადანყეტილებები 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 განწევრიანებულ პირებს.
4. ბიბლიოთეკაში განწევრიანების უფლება აქვთ:
 - ა. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს;
 - ბ. კოლეჯის პერსონალს;
5. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის ბიბლიოთეკაში განწევრიანება ხდება პროფესიული სტუდენტობის პერიოდში ერთხელ. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც ერთხელ განწევრიანდება სწავლების პერიოდში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად სწავლების მთელი პერიოდისათვის.
6. პროფესიული სტუდენტის ბიბლიოთეკაში განწევრიანება დასტურდება მის მიერ სააპლიკაციო განაცხადის შევსებით.
7. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტისათვის ბიბლიოთეკაში განწევრიანება უფასოა.
8. კოლეჯის პერსონალის (ადმინისტრაციული, პროგრამის განმახორციელებელი პირები (პროფესიული განათლების მასწავლებლები) ბიბლიოთეკაში განწევრიანება 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. თუმკითხველს წიგნი კვლავაცსჭირდება, 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 კოლექტის 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.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

16. გატანილი მასალისა და წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში დამკარგავი იხდის ჯარმას, მასალის ან წიგნის ღირებულების ორმაგი ოდენობით.

17. ბიბლიოთეკის თანამშრომელს აქვს უფლება განსაკუთრებულ შემთხვევებში, კოლეჯის ღირეცტორის თანხმობით აკრძალოს ან შეცვალოს 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) მონევა;

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, დატყუანა, ფურცლების ამოგლეჯა.

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

კომპიუტერული კლასით სარგებლობის წესი

1. კომპიუტერული კლასი მდებარეობს კოლეჯის შენობაში.
2. კომპიუტერული კლასი მუშაობს ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით: დილის 09.00 სთ-დან – 18.00-მდე.
3. კომპიუტერული კლასით მოსარგებლედ ვალდებულია:
 - ა) კომპიუტერის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ გათიშოს ქსელიდან;
 - ბ) კომპიუტერთან მუშაობის დასრულების შემდეგ უნდა აცნობოთ კომპიუტერული კლასის 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 კლასით 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, ფორმალური 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.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

6. კოლეჯის დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის საკვალიფიკაციო კომისიას.
7. კომისიის გადანყვეტილება ფორმდება ოქმის და გადანყვეტილების 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 ჩატარება. 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 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე, ათი დღით ადრე, არანაკლებ სამი წევრით განისაზღვრება საკვალიფიკაციო კომისიის (შემდეგში „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 განწყვეტილების 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);

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- 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 გაათავოს 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 თორმა 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 წარმოადგენს კონფიდენციალურ ინფორმაციას, გამოცდის საკითხების შემუშავებიდან გამოცდის დასრულებამდე.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

6. შესაფასებელ პირს ათი კალენდარული დღით ადრე მიენოღება 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 ჩანწერა;
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 დაერთვება ოქმს, დანართის სახით.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

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 გამოიკვლიოს 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

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

მიღებულ თავდაპირველ გადანყვეტილებას, რისთვისაც კომისიას განესაზღვრება სამი სამუშაო დღე.

განმეორებითი გამოცდა

1. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გაუცხადებლობის ან არაღამაკმაყოფილებელი 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 გადანყვეტილების/ შედეგის გაასაჩივრების 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 შექმნასა და კონკურენტუნარიან პროფესიონალად ჩამოყალიბებაში;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

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:

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- 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.

1. თვითმმართველობის პრეზიდენტი აირჩევა პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიერ 2 წლის ვადით თარული კენჭისყრის საფუძველზე.
2. თვითმმართველობის პრეზიდენტის კანდიდატურის დაყენების უფლება აქვს პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების არანაკლებ 1/5-ს.
3. თვითმმართველობის პრეზიდენტი აირჩევა სტუდენტთა უმრავლესობით.
4. იმ შემთხვევაში, თუ ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა არჩევისთვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა, იმავე დღეს ინიშნება მეორე ტური, რომელშიც კენჭი ეყრება ორ საუკეთესო შედეგების მქონე კანდიდატს.
5. იმ შემთხვევაში, თუ მეორე ტურშიც ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა არჩევისთვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა, ხუთი დღის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.
6. იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნებში მონაწილეობს ერთი კანდიდატი, რომელიც ვერ დააგროვებს არჩევისთვის ხმათა საკმარის რაოდენობას, 5 დღის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

1. თვითმმართველობის პრეზიდენტი:

- ა) ხელმძღვანელობს თვითმმართველობას;

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი

- 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 წარმომადგენლით.
- 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.

პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი



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