

*დანართი*

**პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე  
სასწავლო პროცესის მართვის დებულება**

**შინაარსი**

პრეამბულა. მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები.....	4
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.....	6
მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპები.....	6
მუხლი 3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის პროცედურები.....	7
მუხლი 4. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები.....	17
მუხლი 5. პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების ორგანიზება და კონსულტაციები.....	18
მუხლი 6. სასწავლო პროცესში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე/სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები.....	19
მუხლი 7. პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში.....	21
მუხლი 8. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება.....	22
მუხლი 9. მსგავს ან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება.....	23
მუხლი 10. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების ზოგადი დებულებები.....	24
მუხლი 11. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების საფუძვლები.....	24
მუხლი 12. ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადა.....	25
მუხლი 13. განცხადების წარდგენა.....	25
მუხლი 14. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება.....	26
მუხლი 15. გადაწყვეტილების მიღება.....	27

მუხლი 16. უცხოეთში და საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული განათლების აღიარება .....	28
მუხლი 17. პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემა .....	28
მუხლი 18. სწავლის შედეგის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება .....	29
მუხლი 19. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) .....	29
მუხლი 20. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების შემთხვევები .....	29
მუხლი 21. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და დამტკიცება .....	30
მუხლი 22. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრა .....	31
მუხლი 23. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განმსაზღვრელი ფაქტორები .....	31
მუხლი 24. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გამომანგარიშება .....	33
მუხლი 25. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის წესი .....	35
მუხლი 26. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები .....	35

### **პრეამბულა. მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები**

1. წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს მსოფლიო განათლების აკადემიის მთელი პერსონალისათვის;
2. წინამდებარე დოკუმენტი:
  1. შემუშავებულია სამუშაო ჯგუფის მიერ;
  2. დამტკიცებულია მსოფლიო განათლების აკადემიის მმართველი საბჭოს მიერ;
  3. ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე.
3. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებები მუშავდება და შედის საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს დოკუმენტი;
4. აღრიცხული ეგზემპლარების სიის წარმოება და დაგზავნა ხორციელდება კანცელარიის მიერ;
5. წინამდებარე დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
  1. მსოფლიო განათლების აკადემიის დირექტორთან (ორიგინალი);
  2. მსოფლიო განათლების აკადემიის კანცელარიაში (ელ.ვერსია).
6. დოკუმენტის ნორმატიული საფუძველი:
  1. საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი;
  2. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
  3. საქართველოს კანონი პერსონალურ მონცემთა დაცვის შესახებ;
  4. საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
  5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის ბრძანება №99/ნ „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“;
  6. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები;
  7. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
  8. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი.

### **მსოფლიო განათლების აკადემიაში მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები**

- ხს - ხარისხის სისტემა;
- სდ - საინფორმაციო დოკუმენტი;
- ნდ - ნორმატიული დოკუმენტი - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;

- თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული პერსონალის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
- დოკუმენტი - ინფორმაცია და შესაბამისი მატარებელი;
- დოკუმენტის ორიგინალი - დოკუმენტის ეგზემპლარი, რომელსაც გააჩნია თანამდებობის პირის ნამდვილი ხელმოწერა;
- აღრიცხული ეგზემპლარი - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;
- შესაბამისობა - მოთხოვნების შესრულება;
- შეუსაბამობა - მოთხოვნების შეუსრულებლობა;
- მაკორექტირებელი მოქმედება - მოქმედება, რომელიც მიმართულია აღმოჩენილი შეუსაბამობის მიზეზის, ან სხვა სპეციალური არასასურველი სიტუაციის აღმოსაფხვრელად;
- ასარიდებელი (გამაფრთხილებელი) მოქმედება - მოქმედება, რომელიც მიმართულია პოტენციური შეუსაბამობის მიზეზის, ან სხვა სპეციალური არასასურველი სიტუაციის აღმოსაფხვრელად;
- კონტროლი - შესაბამისი გაზომვის, გამოცდის ან დაყალიბების მეთვალყურეობის და შეფასების პროცედურა;
- აუცილებელი ნორმები - სახელმწიფოს მიერ დადგენილი საერთაშორისო და ეროვნული კანონები, კოდექსები, კონვენციები, სტანდარტები, ნორმები და წესები;
- პროცედურა - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მსოფლიო განათლების აკადემიაში ამა თუ იმ პროცესის შესრულებისათვის მოქმედებების თანმიმდევრობას;
- პროცესი - საქმიანობის ურთიერთდაკავშირებული და ურთიერთმოქმედი სახეების ერთობლიობა;
- მომხმარებელი - ორგანიზაცია ან პირი, რომელიც სარგებლობს მსოფლიო განათლების აკადემიის მომსახურებით;
- მიმწოდებელი - ორგანიზაცია ან პირი, რომელიც აწვდის მომსახურებას;
- კონტრაქტი - ორ მხარეს შორის შეთანხმებული მოთხოვნები, რომელიც წარმოდგენილია დოკუმენტირებული სახით;
- ინფორმაცია - მნიშვნელოვანი მონაცემები;
- აკადემია - შპს მსოფლიო განათლების აკადემია.

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1.1. წინამდებარე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მართვის დებულება (შემდგომში - დებულება) შემუშავებულია განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ საქართველოს კანონის, პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონის და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, შპს მსოფლიო განათლების აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) წესდებისა და შინაგანაწესის საფუძველზე;

1.2. წინამდებარე დებულება არეგულირებს აკადემიაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების (შემდგომში - პროფესიული პროგრამა ან პროგრამა) განხორციელებასთან დაკავშირებულ საკითხებს;

1.3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება აკადემიის შინაგანაწესით და სხვა შიდა მარეგულირებელი აქტებით. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული აკადემიის მარეგულირებელ დებულებებში/წესებში გადაწყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე;

1.4. აკადემია უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროობას, მათ შორის, ვებ-გვერდის მეშვეობით. პროფესიული სტუდენტები, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართული პირები ვალდებული არიან გაეცნონ ამ ინფორმაციას და შეასრულონ წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები. ამ მოთხოვნების არცოდნა არ ათავისუფლებს მათ წინამდებარე დებულებით დადგენილი მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან.

## **მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპები**

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპებია:

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;
2. სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;
3. სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის;
4. იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განხორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის;
5. სასწავლო კალენდარის შემუშავება;
6. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება;

7. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დატვირთვის სქემის შემუშავება;
8. მეცადინეობის განრიგის შემუშავება;
9. სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა;
10. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება;
11. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება.

### **მუხლი 3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის პროცედურები**

3.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესს აკადემიაში ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

3.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:

- ა) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, აკადემიაში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ანალიზი;
- ბ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების იდენტიფიცირება, რომლებზეც განხორციელდა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა;
- გ) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ პროგრამების იდენტიფიცირება, რომლებზეც სასწავლო პროცესი უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

3.3. სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:

- ა) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, აკადემიაში არსებული ჯგუფების ანალიზი. მათ შორის ჯგუფების გაყოფის საჭიროების დადგენა, აკადემიის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის შეფასება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად;
- ბ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, იმ ჯგუფების ანალიზი, რომლებზეც განხორციელდა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა, მათ შორის ჯგუფების გაყოფის საჭიროების დადგენა, აკადემიის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის შეფასება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად;
- გ) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ ჯგუფების ან პროფესიული სტუდენტების იდენტიფიცირება, რომლებზეც სასწავლო პროცესი უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

3.4. სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის

3.4.1. სწავლების შესაბამის ციკლში სასწავლო პროცესის დაგეგმვისათვის, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი ხელმძღვანელობს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმით, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას;

3.4.2. მოდულებზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვისას დაცული უნდა იყოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის სავარაუდო კვირეული დატვირთვა. საწარმოო პრაქტიკის კომპონენტში ან/და პრაქტიკულ კომპონენტში, რომელთა განხორციელება დაგეგმილია პრაქტიკის ობიექტზე, პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა მხედველობაში იქნას მიღებული კანონმდებლობისა და დარგის შესაბამისი სფეროს მიდგომები;

3.4.3. სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ხორციელდება მოდულების იდენტიფიცირება, მათ შორის პროფესიული სტუდენტების მიერ აუთვისებელი/დარჩენილი მოდულების ანალიზი, სტატუს ადგენილი პროფესიული სტუდენტების/მობილობით გადმოსული პროფესიული სტუდენტები/სხვა შემთხვევები, რა დროსაც შეუძლებელია სტანდარტული სასწავლო გეგმით სწავლება, ასეთი პროფესიული სტუდენტებისათვის უნდა შემუშავდეს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, აკადემიის მიერ დადგენილი წესით;

3.4.4. სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ხორციელდება იმ მოდულების ანალიზი, რომლებიც უნდა დაიგეგმოს, სასწავლო გეგმის მიხედვით, მათ შორის:

ა. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელთა სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;

ბ. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა პროფესიული ტესტირების ან აკადემიის 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.

3.4.5. სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

3.5. იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განხორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დატვირთვის სქემის შემუშავება

3.5.1. აკადემიაში ერთ მოდულს ჰყავს ერთი ან რამდენიმე განმახორციელებელი. აღნიშნული განპირობებულია ორი ფაქტორით, კერძოდ:



ა) მოდულის სწავლის შედეგების შინაარსის მიხედვით, ერთი პირის კომპეტენცია არაა საკმარისი, რისთვისაც აკადემიის შერჩეული ჰყავს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე განმახორციელებლები;

ბ) პროგრამის განხორციელების მდგრადობას უზრუნველყოფს რამდენიმე განმახორციელებელი პირის არსებობა.

3.5.2. სასწავლო პროცესის დაგეგმვის მიზნით, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერის ორგანიზებით პროგრამების მოდულების განმახორციელებელ პირებთან შედგება სამუშაო შეხვედრა;

3.5.3. მოდულები, რომელსაც ჰყავს ერთზე მეტი განმახორციელებელი, შესაძლებელია მოდულის სწავლება დაიგეგმოს მოდულის განმახორციელებელი ყველა პირის ჩართულობით მოდულის შინაარსისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით;

3.5.4. მოდული, რომლის განხორციელებისთვის საკმარისია ერთი განმახორციელებლის კომპეტენცია, სამუშაო შეხვედრაზე მოდულის განმახორციელებელი პირები თავად იღებენ გადაწყვეტილებას მათ მიერ მიმდინარე სწავლების ციკლში განსახორციელებელი მოდულების შესახებ აკადემიის მიერ დადგენილი წესებისა და საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნების გათვალისწინებით. პერსონალის დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ ოდენობას;

3.5.5. სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და არსებობსი შემთხვევაში თანახელმძღვანელის ჩართულობით, ავსებს პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის ფორმას, აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

### 3.6. სასწავლო კალენდარის შემუშავება

3.6.1. სასწავლო კალენდარი არის დოკუმენტი, რომელიც კონკრეტულ თარიღებში განსაზღვავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხანგრძლივობასა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;

3.6.2. სასწავლო კალენდარი შემუშავდება თითოეული პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის ან ჯგუფისათვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული სასწავლო კალენდარი უშუალოდ გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს და არ ქვეყნდება საჯაროდ;

3.6.3. სასწავლო კალენდარს შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და არსებობსი შემთხვევაში თანახელმძღვანელების ჩართულობით, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;

3.6.4. სასწავლო კალენდარის დამტკიცების თაობაზე აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

3.6.5. სასწავლო კალენდარი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, აკადემიის საინფორმაციო დაფაზე ან/და აკადემიის ვებ-გვერდზე;

3.6.6. სასწავლო კალენდარი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

1. შესაბამის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაწყების, განახლებისა და დასრულების თარიღებს/პერიოდს;
2. დასვენების თარიღებს/პერიოდს;
3. შესაბამის პროგრამაზე პრაქტიკული კომპონენტის (საწარმოო პრაქტიკა/პრაქტიკული პროექტი) დაწყებისა და დასრულების თარიღებს/პერიოდს;
4. შუალედური და საკვალიფიკაციო გამოცდის თარიღებს/პერიოდს;
5. შესაბამისი პროგრამის კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციის მინიჭების თარიღებს/პერიოდს;
6. სხვა ინფორმაციას, შესაბამისი პროგრამის თავისებურების გათვალისწინებით.

3.6.7. სასწავლო კალენდარის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

3.6.8. სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების გარემოების დადგომისას, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს აკადემიის დირექტორს და წარუდგენს ცვლილებების პროექტს;

3.6.9. ამ მუხლის მე-6 პუნქტის 6.8 ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ცვლილებების განხორციელების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ამ დოკუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირები;

3.6.10. სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი განრიგით;

3.6.11. სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტი - ბრძანება;

3.6.12. სასწავლო კალენდარში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება ხორციელდება ამ მუხლის 6.7 ქვეპუნქტის შესაბამისად.

3.7. მეცადინეობის განრიგის შემუშავება

3.7.1. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად, სასწავლო პროცესის მენეჯერი უზრუნველყოფს პროგრამის განმახორციელებელ პირთა ჩართულობას მეცადინეობის განრიგის შემუშავების პროცესში;

3.7.2. მეცადინეობის განრიგი შემუშავდება თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის ან ჯგუფისათვის;

3.7.3. მეცადინეობის განრიგი შესაძლოა შემუშავდეს ცვლაში სწავლების პრინციპით, ე.წ

შეჭრილი განრიგით და სხვა. მეცადინეობის განრიგი უნდა ადასტურებდეს კონტინგენტის სრულფასოვან სწავლებას. მეცადინეობის განრიგის შემუშავებისას გაითვალისწინება აკადემიის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნები;

3.7.4. მეცადინეობის განრიგს შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და არსებობის შემთხვევაში თანახელმძღვანელის ჩართულობით, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;

3.7.5. მეცადინეობის განრიგის დამტკიცების თაობაზე აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

3.7.6. მეცადინეობის განრიგი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, აკადემიის საინფორმაციო დაფაზე;

3.7.7. მეცადინეობის განრიგი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელებას;
2. ჯგუფის ნომერს, ინდივიდუალური განრიგის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის სახელს, გვარს. ინდივიდუალური მეცადინეობის განრიგი არ გამოიკვრება აკადემიის საინფორმაციო დაფაზე, ის გადაეცემა უშუალოდ პროფესიულ სტუდენტს ან განთავსდება სსწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში;
3. მოდულის დასახელებას;
4. კალენდარულ დღეებს;
5. მეცადინეობის დაწყებისა და დასრულების საათებს. აკადემიაში 1 აკადემიური საათის ხანგრძლივობა შეადგენს 45 წუთს, ხოლო შესვენების ხანგრძლივობაა 15 წუთი;
6. სასწავლო გარემოს შესაბამისი აუდიტორის ნომერს;
7. სხვა ინფორმაციას, პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით.

3.7.8. მეცადინეობის განრიგის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

3.7.9. მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების გარემოების დადგომისას, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს აკადემიის დირექტორს და წარუდგენს ცვლილებების პროექტს;

3.7.10. ამ მუხლის 7.9 პუნქტის მიზნებისათვის, ცვლილებების განხორციელების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ამ დოკუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირები;

3.7.11. მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი განრიგით;

3.7.12. მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტი - ბრძანება;

3.7.13. მეცადინეობის განრიგში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება ხორციელდება ამ მუხლის 7.8 პუნქტის შესაბამისად.

3.8. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება

3.8.1. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

3.8.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრას ესწრება აკადემიის დირექტორი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, ბიბლიოთეკის სპეციალისტი, ფინანსური მენეჯერი (ბუღალტერი), მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი და სხვა პერსონალი;

3.8.3. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი განიხილავს:

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის შემუშავებულ სასწავლო კალენდარს;

2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის შემუშავებულ მეცადინეობის განრიგს;

3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის შევსებულ ფორმას, რომელსაც სხვა პირებთან ერთად, ხელს აწერს პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

4. მოდულის კალენდარული გეგმის სტრუქტურასა და შემუშავების მიდგომებს. შემუშავებული კალენდარული გეგმების პროექტების წარმოდგენის ვადებს;

5. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მიდგომებს, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების, ვალიდაციის პროცედურებს და შეფასების ინსტრუმენტების პროექტების წარმოდგენის ვადებს;

6. პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების მიდგომებსა და მხარდაჭერის მექანიზმებს;

7. სასწავლო პროცესის განხორციელების სხვა გარემოებებს, მიდგომებსა და თავისებურებებს.

3.8.4. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი განიხილავს:

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასების მიზნებს, შეფასების მიდგომებს, კრიტერიუმებსა და ინდიკატორებს;

2. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის - შეფასების ინსტრუმენტების, შეფასების პროცესისა და შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციის პროცესს;

3. პროფესიული განათლების მასწავლებლების როლს, დანიშნულებასა და უფლება-მოვალეობებს ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების სრულფასოვნად წარმართვაში;

4. პროფესიული განათლების მასწავლებლების როლს, დანიშნულებასა და უფლება-მოვალეობებს პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერისა და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლების ხელშეწყობის ღონისძიებების განხორციელებისათვის;

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ განხორციელებული შეფასებისა და ანგარიშის შედეგების მიხედვით, საყურადღებო და მნიშვნელოვან საკითხებს, რაც გათვალისწინებული უნდა იქნას სწავლების შემდგომ ეტაპებზე;

6. სხვა საკითხებს, მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

3.8.5. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე ბიბლიოთეკის სპეციალიტი განიხილავს:

1. საბიბლიოთეკო რესურსების ხელმისაწვდომობის პროცედურებს;

2. საბიბლიოთეკო სერვისებს;

3. პერსონალის გამოკითხვების შედეგად გამოვლენილი საჭიროებების დაკმაყოფილებისა და საბიბლიოთეკო რესურსების გაზრდის საკითხებს;

4. სხვა საკითხებს სასწავლო პროცესის საბიბლიოთეკო სერვისებით მხარდაჭერის უზრუნველყოფის მიმართულებით.

3.8.6. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე ფინანსური მენეჯერი (ბუღალტერი) და მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი განიხილავს:

1. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის ოდენობას, სპეციფიკას და შესყიდვების დაგეგმვისათვის მნიშვნელოვან საკითხებს;

2. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო აღჭურვილობის დამატებით შესყიდვის ან გაუმჯობესების საკითხებს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

3. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

3.8.7. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე აკადემიის ადამიანური რესურსების მენეჯერი და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი განიხილავენ:

1. პერსონალის ინიციატივების წარმოდგენისა და მხარდაჭერის პროცედურებს, მათ შორის მათი პროფესიული განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვის მიმართულებით;

2. პერსონალის, პროფესიულ სტუდენტთა, პარტნიორების და სხვა პირების პერსონალის მონაცემების დაცვის, კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით დამუშავების პროცედურებს;

3. პერსონალის შეფასებისა და განვითარების პროცედურებს;

4. პერსონალის მხარდაჭერისა და სტიმულირების მექანიზმებს;

5. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

3.9. სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა

3.9.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალა-

ნედლეულისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით, სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის ოდენობას განსაზღვარვს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერის, ფინანსური მენეჯერის (ბუღალტერი), პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელისა და მოდულის განმახორციელებელი პირების ჩართულობით;

3.9.2. ამ მუხლის 9.1 პუნქტის მიზნებისათვის, სასწავლო პროცესის მენეჯერი ადგენს მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ერთიან ფორმას და აკადემიის დირექტორს წარუდგენს შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;

3.9.3. მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ფორმა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით;

3.9.4. მასალებისა და ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს აკადემიის მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი ფინანსურ მენეჯერთან (ბუღალტერი) კოორდინაციით;

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

3.9.6. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება საამისოდ გამოყოფილ ადგილას, შენახვის წესების დაცვით;

3.9.7. სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის სასწავლო პროცესის მენეჯერისათვის გადაცემას ახორციელებს მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი, მიღება-ჩაბარების აქტით.

3.10. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება

3.10.1. მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი. მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისას;

3.10.2. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი წარედგინება აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

3.10.3. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტს იხილავს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი და შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებს მოდულის განმახორციელებელ პირს, საჭიროების შემთხვევაში;

3.10.4. თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას, მას სასწავლო პროცესის მენეჯერი ადებს გრიფს „განხილულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელის მიერ; შეთანხმებულია აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან“;

3.10.5. სასწავლო პროცესი ხორციელდება ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურებით შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით;

3.10.6. იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესი ვერ მიმდინარეობს შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით, მოდულის განმახორციელებელი პირი ახორციელებს მითითებებს დოკუმენტის შესაბამის გრაფაში;

3.10.7. სასწავლო პროცესის შეჩერების ან სხვა გარემოების დადგომისას, რაც მნიშვნელოვნად ცვლის კალენდარული გეგმით განსაზღვრულ დროს ან შინაარსს, ცვლილებების პროექტს შეიმუშავებს მოდულის განმახორციელებელი პირი და სასწავლო პროცესის მენეჯერს წარუდგენს ამ მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.

3.11. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება

3.11.1. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;

3.11.2. ამ მუხლის 3.11.1 პუნქტის გასაზღვრულ შეხვედრას სავალდებულოდ ესწრება აკადემიის ყველა სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი;

3.11.3. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს აკადემიის პერსონალი, მიეწოდოთ ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესისა და აკადემიისა და პროფესიული სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე;

3.11.4. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი აცნობს:

1. აკადემიის მისიას;
2. აკადემიის შინაგანაწესს;
3. პროფესიული სტუდენტის უფლებებსა და ვალდებულებებს;
4. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას;
5. სასწავლო კალენდარს;
6. მეცადინეობის განრიგს;
7. სწავლის შედეგების შეფასების წესსა და აპელაციის მექანიზმებს;
8. პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების მიდგომებს;
9. სასწავლო პროცესის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს;
10. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური პროფესიულ სტუდენტებს წარუდგენს აკადემიის პერსონალს და აცნობს იმ სერვისებს, რომელთა სარგებლობისათვის უნდა მიმართონ ამა თუ იმ პერსონალს.

3.11.5. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი აცნობს:

1. პროფესიული სტუდენტების როლს, მნიშვნელობას და უფლება-მოვალეობებს ხარისხიანი საგანმანათლებლო მომსახურების მიღებისას;
2. პროფესიული სტუდენტების ჩართულობის მნიშვნელობას მათთან დაკავშირებული პროცესების ობიექტურად შეფასებაში, რაც უზრუნველყოფს ხარისხის მაღალი სტანდარტების დამკვირდებას;
3. პროფესიული სტუდენტების აზრის ანონიმურად და ღიად გამოხატვის შესაძლებლობებს, მათ შორის ელექტრონული კითხვარების გამოყენებას, არსებობის შემთხვევაში „ნდობის (ანონიმური) ყუთის“ არსებობას, ინდივიდუალური და ჯგუფური შეხვედრების ფორმატისა და სხვა საშუალებების გამოყენებას;
4. სხვა საკითხებს, მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

3.11.6. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და პროფორიენტაციისა და კარიერის მართვის მენეჯერები აცნობენ:

1. პროფესიულ სტუდენტთა სერვისებსა და აკადემიის მხარდაჭერის ღონისძიებებს;
2. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივების წარმოდგენისა და მხარდაჭერის პროცედურებს;
3. ექსტრაკურსულური აქტივობების დაგეგმვისა და განხორციელების, მათ შორის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობის მნიშვნელობასა და პროცედურებს;
4. აკადემიის პერსონალის, პროფესიულ სტუდენტთა, პარტნიორების და სხვა პირების პერსონალის მონაცემების დაცვის, კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით დამუშავების პროცედურებს;
5. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

3.11.7. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ბიბლიოთეკის სპეციალისტი აცნობს:

1. საბიბლიოთეკო სერვისებსა და სარგებლობის წესებს;
2. საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის წესებსა და მკითხველად რეგისტრაციის ვალდებულებებს;
3. ბიბლიოთეკის ინიციატივით დაგეგმილ აქტივობებს;
4. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

3.11.8. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი და ექიმი აცნობენ:

1. აკადემიაში სამუშაო/სასწავლო პროცესში შრომის უსაფრთხოების ნიშნებს და მექანიზმებს;
2. აკადემიაში პირველადი სამედიცინო დახმარების ღონისძიებებსა და წარუდგენს პასუხისმგებელ პირს;



3. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე.

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

#### **მუხლი 4. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები**

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

4.2. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის მიზნით, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი შეიმუშავებს „სტუდენტის სამახსოვროს“, სადაც თავმოყრილია ყველა ინფორმაცია აკადემიის სერვისების სახეებისა და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. აღნიშნული სამახსოვრო პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა აკადემიაში გამოცხადებისთანავე და დაეხმარება მას აკადემიაში შიდა პროცესებთან ადაპტაციაში;

4.3. აკადემიაში სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებია:

4.3.1. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე;

4.3.2. პროფესიულ სტუდენტებთან გაერთიანებული შეხვედრების ციკლი სწავლების მთელი პერიოდის განმავლობაში, თვეში არანაკლებ ერთხელ. საჭიროების შემთხვევაში რიგგარეშე შეხვედრები იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას;

4.3.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფთან პერიოდული შეხვედრები, იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას;

4.3.4. ინდივიდუალური შეხვედრები და კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტებთან, მათი საჭიროების მიხედვით;

4.3.5. კონსულტაციები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან, პროფესიული საგანმანათლებლო თანახელმძღვანელთან ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალთან;

4.3.6. კონსულტაციები ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალთან;

4.3.7. ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელების მხარდაჭერა;

4.3.8. ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მოქნილობა, რაც გამორიცხავს ბიუროკრატიულ პროცედურებს.

4.4. აკადემიაში არსებული ნებისმიერი პროცედურა არ უნდა უქმნიდეს აკადემიის სერვისებით მოსარგებლე პირებს ბარიერებს. აკადემიაში ადმინისტრაციული სერვისის მიღების ვადა მისი

მოთხოვნის დაფიქსირებიდან არ აღემატება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადას.

4.5. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ ან გაერთიანებულ შეხვედრებს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და განსახილველი საკითხის შინაარსის მიხედვით უზრუნველყოფს შესაბამისი პერსონალის ჩართულობას;

4.6. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი სავალდებულოდ აწყოფს თუ:

- ა) შეიცვალა სასწავლო კალენდარი;
- ბ) შეიცვალა მეცადინეობის განრიგი;
- გ) შეიცვალა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
- დ) იცვლება სასწავლო გარემო. მაგ.: იგეგმება საწარმოო პრაქტიკების განხორციელება ან სხვა;
- ე) არსებობს მოთხოვნა პროფესიულ სტუდენტთა მხრიდან ნებისმიერი საკითხის განხილვის თაობაზე;
- ვ) არსებობს სხვა გარემოება, როცა სავალდებულოა პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრების ორგანიზება.

## **მუხლი 5. პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების ორგანიზება და კონსულტაციები**

5.1. პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს უფლება აქვს ისარგებლოს ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისით, აკადემიის მიერ დადგენილი ოდენობით;

5.2. ინდივიდუალური მეცადინეობის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტთა ჯგუფთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული განრიგით;

5.3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული მეცადინეობის აღრიცხვას ახორციელებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რისთვისაც ავსებს აკადემიის მიერ დადგენილ ფორმას;

5.4. ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისის გამოყენება შეუძლია პროფესიულ სტუდენტს ან პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს წერილობითი განცხადების საფუძველზე, თუ:

- ა) პროფესიულ სტუდენტმა გააცდინა მეცადინეობების ის ოდენობა, როდესაც არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;
- ბ) პროფესიულ სტუდენტს აქვს ინდივიდუალური საჭიროება და არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;
- გ) პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი ან პროფესიული სტუდენტი განმსაზღვრელი შეფასების/შუალედური შეფასების/საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასების წინ საჭიროებს ინდივიდუალ მეცადინეობას/კონსულტაციას;

დ) პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი ან პროფესიული სტუდენტი განმეორებით განმსაზღვრელი/შუალედური/საკვალიფიკაციო შეფასების წინ საჭიროებს ინდივიდუალ მეცადინეობას/კონსულტაციას;

ე) ნებისმიერი გარემოება, როდესაც არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;

5.5. პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს ან პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული ფორმით (ელექტრონული ფოსტა, დახურული ჯგუფები, ელ. პლატფორმა, სატელეფონო კონსულტაცია და სხვა) ისარგებლოს პროფესიული განათლების მასწავლებელთან კონსულტაციით, იმ პერიოდულობით რაც დასჭირდება პროფესიულ სტუდენტს სწავლის შედეგების მისაღწევად, ამასთან არ გამოიწვევს პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის შეუსაბამობას კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან.

## **მუხლი 6. სასწავლო პროცესში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე/სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები**

6.1. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია აკადემიის მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი. აკადემიაში ჩარიცხული შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებებია:

- ა) სპეციალისტის მოწვევა;
- ბ) საჭიროებაზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა;
- გ) აკადემიის ტერიტორიაზე გადაადგილების ხელშეწყობა;
- დ) სასწავლო პროცესში ინდივიდუალური მხარდაჭერა;
- ე) ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;
- ვ) სხვა ღონისძიება, საჭიროების მიხედვით.

6.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ბ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს:

- ა) საგანმანათლებლო რესურსის ელექტრონული ვერსიის დამზადებას სწავლებისთვის საჭირო ოდენობით/გვერდების/თავების გაციფრულებას;
- ბ) საგანმანათლებლო რესურსის ამობეჭდვას პროფესიული სტუდენტის საჭიროების შესაბამისი ზომის შრიფტით და სხვა მახასიათებლებით;
- გ) პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჩართულობით საგანმანათლებლო რესურსის შინაარსობრივ ცვლილებას და მის მორგებას პროფესიული სტუდენტის საჭიროებაზე, რაც გულისხმობს ტექსტების გამარტივებას, ვიზუალური აღქმის შესაძლებლობას და სხვა.

6.3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს:

ა) ხელჯონით უსაფრთხოდ გადაადგილების სწავლებას სპეციალისტის ჩართულობით;

ბ) პერსონალის დახმარების უზრუნველყოფას. აღნიშნული მიზნებისათვის აკადემიის დაცვის პერსონალსა და ექიმს ფუნქცია-მოვალეობებში გაწერილი აქვთ აღნიშნული პირების ხელშეწყობა და ვალდებულნი არიან განახორციელონ პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერა.

6.4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის დ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიაში ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური მეცადინეობების, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კონსულტაციისა და სასწავლო პროცესის თანამშრომელთა მხრიდან ინდივიდუალური მხარდაჭერის სერვისები;

6.5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის პერსონალი მზადაა უზრუნველყოს აკადემიის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ყველა სერვისის ხელმისაწვდომობა;

6.6. პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, საჭიროების შემთხვევაში, აკადემია ვალდებულია ექიმის ჩართულობით გამართოს კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის, მოდულების შემთხვევაში მათი ადაპტირების/აკომოდირების მიზნით;

6.7. პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, აკადემიის დირექტორის მიერ შექმნილი კომისია (კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოდ შედის სპეციალისტი, პროფესიული სტუდენტის საჭიროების შესაბამისად), შეისწავლის პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას და საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;

6.8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტის მიხედვით, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრული მისაღწევი სწავლის შედეგების ფარგლებში, ხოლო განმსაზღვრელი შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;

6.9. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე;

6.10. პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია - საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული წესით. ასეთის მიუღწევლობის შემთხვევაში, გაიცემა ცნობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

6.11. ამ მუხლის მიზნებისათვის შექმნილ კომისიაში სხვა წევრებთან ერთად, სავალდებულოდ უნდა შედიოდეს პირი, რომელიც ფლობს შესაბამის შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთან ურთიერთობისათვის საჭირო უნარებს. საჭიროების შემთხვევაში აკადემია უზრუნველყოფს ასეთი პირის მოწვევას.

### **მუხლი 7. პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში**

7.1. ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლად განიხილება შემთხვევა, როდესაც კომპონენტზე რეგისტრაცია გაიარა იმაზე ნაკლები რაოდენობის პროფესიულმა სტუდენტმა, რაც პროგრამის ბიუჯეტითაა განსაზღვრული რენტაბელობის ზღვარის სახით ან სხვა შემთხვევა;

7.2. ინდივიდუალურ რეჟიმში კომპონენტის გავლა დასაშვებია:

ა) თუ პროფესიულმა სტუდენტმა დამატებითი განმსაზღვრელი შეფასების შედეგის გათვალისწინებით, ვერ მიიღო დადებითი შეფასება;

ბ) არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა აკადემია ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტ(ებ)ს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი;

გ) სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;

დ) პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში ცალკეული კომპონენტების გაუვლელობის შემთხვევაში, გარდა ამ წესით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისა, როცა არ ხდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა;

ე) მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში;

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

ზ) შიდა და გარე მობილობის შემთხვევაში.

7.3. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში სასწავლო პროცესის დაგეგმვის საფუძველია პროფესიული სტუდენტის ან პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი განსაზღვრულია აკადემიის წინამდებარე დებულებით;

7.4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა) ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში პროფესიული

სტუდენტი განცხადებით მიმართავს აკადემიის დირექტორს კომპონენტის ინდივიდუალურ რეჟიმში გავლის სურვილის თაობაზე, სადაც მიუთითებს გასავლელ კომპონენტს და განცხადებას თან დაურთავს კომპონენტის გავლის საფასურის გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს ასეთის სავალდებულოდ განსაზღვრის შემხვევაში;

7.5. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის განსაზღვრულ შემთხვევებში მოდულის გავლა შესაძლებელია ინტენსიურ რეჟიმში, უფრო ხანმოკლე ვადაში, მოდულით გათვალისწინებულ საათებში გამონათული პროფესიული სტუდენტის დატვირთვის მოცულობის დაცვით (კვირაში არაუმეტეს 40 საათიანი დატვირთვა);

7.6. ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლისას დაუშვებელია მოდულში (სწავლის შედეგები, აქტივობები, შეფასება და სხვა) ცვლილებების შეტანა.

### **მუხლი 8. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება**

8.1. წინამდებარე მუხლის მიზნებისათვის მობილობად განიხილება როგორც შიდა, ისე გარე მობილობა;

8.2. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით აკადემიის დირექტორი ბრძანებით ქმნის კომისიას, მობილობის მსურველი პირის განცხადების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

8.3. მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით შექმნილი კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოდ შედიან: იმ პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, რომელზეც სურს გადასვლა მობილობის მსურველს პირს, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი, სხვა პირების აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით;

8.4. კომისია იხილავს პირის განცხადებას და თანდართულ დოკუმენტაციას მობილობის წესით ჩარიცხვის თაობაზე და წერს დასკვნას პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან მობილობის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობისა და მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის თაობაზე. კომისიის მუშაობაში პროფესიული სტუდენტი ჩაერთვება განსახილველი საკითხის შინაარსისა და სპეციფიკის შესაბამისად;

8.5 ამ მუხლის მიხედვით, კომისია გადაწყვეტილებას იღებს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის №198/5 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის“ შესაბამისად;

8.6. ამ მუხლის მეოთხე პუნქტის მიხედვით, კომისიის დასკვნა წარედგინება აკადემიის დირექტორს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო

დოკუმენტის ასლი მიეწოდება მობილობის მსურველ პირს აკადემიას საქმისწარმოების წესის შესაბამისად;

8.7. მობილობის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიენიჭება შესაბამისი კრედიტი, მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით ამ მოდულისათვის გათვალისწინებული კრედიტების ოდენობით;

8.8. მობილობის დროს, ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ.

### **მუხლი 9. მსგავს ან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება**

9.1. მსგავს ან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით აკადემიის დირექტორი ბრძანებით ქმნის კომისიას, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველი პირის განცხადების მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

9.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველი პირის მიერ სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დადგენის მიზნით შექმნილი კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოდ შედიან: იმ პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, რომელზეც სურს სტატუსის აღდგენა პირს, აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი, სხვა პირები აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით;

9.3. კომისია იხილავს პირის განცხადებას და თანდართულ დოკუმენტაციას სხვა პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის თაობაზე და წერს დასკვნას პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობისა და ამ პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის თაობაზე. კომისიის მუშაობაში პროფესიული სტუდენტი ჩაერთვება განსახილველი საკითხის შინაარსისა და სპეციფიკის შესაბამისად;

9.4. ამ მუხლის მესამე პუნქტის მიხედვით, კომისიის დასკვნა წარედგინება აკადემიის დირექტორს ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველ პირს აკადემიის საქმისწარმოების წესის შესაბამისად;

9.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს მიენიჭება

შესაბამისი კრედიტი, მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით ამ მოდულისათვის გათვალისწინებული კრედიტების ოდენობით;

9.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის დროს, ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ.

#### **მუხლი 10. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების ზოგადი დებულებები**

10.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზანია მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის ხელშეწყობა, რაც გამოიხატება 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;

10.2. ფორმალური განათლების აღიარებას ახდენს აკადემია კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების საფუძველზე წინამდებარე ფორმალური განათლების აღიარების წესის შესაბამისად.

#### **მუხლი 11. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების საფუძველები**

11.1. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

ა) პროფესიული 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.

2. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი (შემდგომში – განმცხადებელი) უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.



## **მუხლი 12. ფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები და ვადა**

12.1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ვადა შეადგენს 1 თვეს განცხადების წარმოებაში მიღებიდან;

12.2. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) აკადემიის დირექტორის სახელზე განცხადების წარდგენა;
- ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება;
- გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;
- დ) აკადემიის დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა.

12.3. აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობა.

## **მუხლი 13. განცხადების წარდგენა**

13.1. განმცხადებლის მიერ აკადემიის დირექტორის სახელზე წერილობითი ფორმით წარდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

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

13.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განცხადებას უნდა ერთოდეს:

- ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ბ) თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლის მეშვეობით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

13.3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განცხადებას შესაძლებელია ერთოდეს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასალიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

13.4. აკადემია არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტითა და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა აკადემიის მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში;

13.5. აკადემია 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი აკადემიის არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, აკადემია განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია;

13.6. აკადემიის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულიად ითვლება;

13.7. თუ აკადემიის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, აკადემია უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

#### **მუხლი 14. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება**

14.1. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით იქმნება კომისია, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლას;

14.2. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისგან. აკადემია ვალდებულია კომისიის შემადგენლობაში უზრუნველყოს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობა. აკადემიის უფლება აქვს განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის განხილვაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე;

14.3. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა, განსახილველი საკითხის შინაარსის მიხედვით სავალდებულოა დარგის სპეციალისტის მონაწილეობა;

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

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

14.6. კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა;

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

14.8. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ამ წესის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აღიარების საფუძვლები. იგი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.

## **მუხლი 15. გადაწყვეტილების მიღება**

15.1. 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.

15.2. განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით/სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში პირს ენიჭება იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება;

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

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

- ა) აკადემიის დასახელება;
- ბ) განმცხადებლის ვინაობა;

- გ) იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/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.

15.5. აკადემია ვალდებულია, გადაწყვეტილება განმცხადებელს აცნობოს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

## **მუხლი 16. უცხოეთში და საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული განათლების აღიარება**

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

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

16.3. განათლების აღიარებისასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

## **მუხლი 17. პროფესიული განათლების სფეროში კრედიტების სისტემა**

17.1. კრედიტების მინიჭება ხორციელდება სამ ეტაპად:

- ა) კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის საჭირო კრედიტების ოდენობის განსაზღვრა;
- ბ) სწავლის შედეგების მოცულობის განსაზღვრა კრედიტებში;
- გ) მოდულისთვის კრედიტების ჯამური მოცულობის განსაზღვრა.

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

17.3. ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში ფორმალური განათლების ფარგლებში სრული სასწავლო დატვირთვის პირობებში მიღწევადი სწავლის შედეგების ერთობლიობა შეადგენს საშუალოდ 60 კრედიტს. სრული სასწავლო დატვირთვა გულისხმობს პირის მიერ ერთი

კალენდარული წლის მანძილზე 1500 – 1800 (საკონტაქტო და არასაკონტაქტო) საათიან დატვირთვას;

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

### **მუხლი 18. სწავლის შედეგის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება**

18.1. პირს კრედიტი ენიჭება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე;

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

18.3. სწავლის შედეგის დადასტურება ხორციელდება:

ა) სწავლის შედეგის შეფასებით;

ბ) სწავლის შედეგის აღიარებით.

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

18.5. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

18.6. პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგების დადასტურების წესი და პროცედურები რეგულირდება აკადემიის პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების წესით.

### **მუხლი 19. კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი)**

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

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

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

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

### **მუხლი 20. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების შემთხვევები**

20.1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მოდულების დროში განაწილების დოკუმენტი, რომელიც პროფესიული

სტუდენტის ინდივიდუალური საჭიროების გათვალისწინებით უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას, კანონმდებლობისა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით;

20.2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შემუშავდება ყველა იმ შემთხვევაში, როდესაც პროფესიული სტუდენტის სწავლება შეუძლებელია სტანდარტული სასწავლო გეგმით, მათ შორის:

- ა) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას;
- ბ) პროფესიული სტუდენტის შიდა ან გარე მობილობისას;
- გ) მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების შემდგომ სწავლის გაგრძელებისას;
- დ) მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარების შემდგომ სწავლის გაგრძელებისას;
- ე) სსსმ და შშმ პირთა სასწავლებისას.

## **მუხლი 21. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და დამტკიცება**

21.1. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის პროექტს პროფესიული სტუდენტისათვის შეიმუშავებს აკადემიის სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროგრამის ხელმძღვანელთან/თანახელმძღვანელთან ერთად, პროფესიული სტუდენტის, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული განათლების მასწავლებლების მონაწილეობით;

21.2. წინამდებარე დოკუმენტით განსაზღვრულ შემთხვევაში, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენაში მონაწილეობს სპეციალისტი სსსმ/შშმ პირის საჭიროების გათვალისწინებით. ყოველი კონკრეტული შემთხვევის არსებობისას, ასეთი პირი მოიწვევა აკადემიის მიერ. სსსმ/შშმ პირის სასწავლო პროცესში ჩართვა, სწავლებისა და შეფასების პროცესის ადმინისტრირება წარმოებს სპეციალისტისა და შესაბამისი კომპეტენციის/უფლებამოსილების მქონე პირთა ჩართულობით;

21.3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება გონივრულ ვადებში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების განხორციელების წინაპირობების, ან პროგრამით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვით;

21.4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი განხილული და შეთანხმებული უნდა იქნეს პროფესიულ სტუდენტთან ან მის კანონიერ წარმომადგენელთან, რომლისთვისაც დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;

21.5. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, პროფესიულ სტუდენტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან შეთანხმების მტკიცებულებასთან ერთად, დასამტკიცებლად წარედგინება აკადემიის დირექტორს;

21.6. თუ აკადემია და პროფესიული სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი ვერ აღწევენ თანხმობას ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით, მას უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით, კანონმდებლობითა და აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

## **მუხლი 22. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრა**

22.1. წინამდებარე მეთოდოლოგიის შემუშავებისას გათვალისწინებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო აკადემიის ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნები;

22.2. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება:

- ა) A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
- ბ) B სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
- გ) C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
- დ) პრაქტიკის ობიექტზე პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ადამიანური რესურსის რაოდენობა;
- ვ) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ფინანსური რესურსი.

22.3. საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის გამოყოფილი A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში, დატვირთულია საშუალოდ 50%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ორმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოთხმაგი რაოდენობა;

22.4. B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 10%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს B სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ათმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოცმაგი რაოდენობა;

22.5. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრულ რაოდენობებს შორის უმცირესს. გადაწყვეტილებას პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის შესახებ ამ მუხლით დადგენილი მეთოდოლოგიით განსაზღვრული ციფრის ფარგლებში იღებს აკადემიის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი.

## **მუხლი 23. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განმსაზღვრელი ფაქტორები**

23.1. საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვისას მხედველობაში მიიღება შემდეგი ფაქტორები:

23.1.1. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/პროგრამის განმახორციელებელ პირთა რაოდენობა;

23.1.2. A სასწავლო გარემო/თეორიული მეცადინეობისათვის განკუთვნილი სივრცე - პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა თეორიული მეცადინეობის ოთახში გაიანგარიშება შემდეგი პრინციპით:

- ა) ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
- ბ) კონკრეტული პროგრამით განსაზღვრული ინვენტარი და აღჭურვილობა;

23.1.3. B სასწავლო გარემო/კომპიუტერული კლასი გამოიყენება ყველა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/საგანმანათლებლო პროგრამისათვის და გაანგარიშდება სტუდენტთა საერთო რაოდენობაზე. კომპიუტერების რაოდენობა უნდა იძლეოდეს იმის შესაძლებლობას, რომ ყველა პროფესიულმა სტუდენტმა შეძლოს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ მეცადინეობაზე ინდივიდუალურ კომპიუტერთან მუშაობა;

23.1.4. C სასწავლო გარემო/პრაქტიკული მეცადინეობისათვის განკუთვნილი სივრცე, რომელიც იძლევა პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების საშუალებას. C სასწავლო გარემოში სტუდენტების რაოდენობის გაანგარიშებისას მხედველობაში მიიღება:

- ა) ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
- ბ) ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სასწავლო გარემოს ფართი; კონკრეტული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამით/საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ინვენტარი და აღჭურვილობა;

23.1.5. პრაქტიკის ობიექტ(ებ)ის/პარტნიორ საწარმო(ებ)ის შესაძლებლობები;

23.2 მოდულის განხორციელებისათვის შესაძლოა საჭირო იყოს ორი ან სამი სასწავლო გარემო ერთად, ამ შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი აღნიშვნა სათანადო დოკუმენტში;

23.3. იმ შემთხვევაში, თუ ერთი და იგივე სასწავლო გარემო გამოიყენება ორი ან მეტი პროგრამისა და ჯგუფისათვის, ფართი და აღჭურვილობა უნდა იძლეოდეს იმის შესაძლებლობას, რომ ყოველმა პროფესიულმა სტუდენტმა შეძლოს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ მეცადინეობაზე შეუფერხებლად მუშაობა;

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

23.5. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის განკუთვნილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა (მოდულებით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისათვის საჭირო, ავტორიზაციის ვადით მფლობელობაში ან/და სარგებლობაში არსებული (დადასტურებული შესაბამისი ხელშეკრულებებით), სათანადო აღჭურვილობის სასწავლო ფართი, ასევე კომპიუტერული (ციფრული) ტექნიკა, სპორტული, შემოქმედებითი, თუ სხვა არასააუდიტორიო აქტივობებისათვის საჭირო სივრცეების ხელმისაწვდომობა, რაც სამუშაო



საათებში, ორ ცვლაში უნდა იძლეოდეს, სწავლების წინასწარ განსაზღვრული შედეგის უზრუნველყოფას);

23.6. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება პრაქტიკის ობიექტ(ებ)თან/პარტნიორ საწარმოსთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, პროფესიულ სტუდენტთა იმ მაქსიმალური რაოდენობის გათვალისწინებით (პრაქტიკის ინსტრუქტორებისა და პროფესიული სტუდენტების ლოგიკური რაოდენობრივი შეფარდებით), რაც პრაქტიკის ობიექტ(ებ)ს/პარტნიორ საწარმო(ებ)ს შეუძლია მიიღოს;

23.7. პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრისას ასევე გაითვალისწინება:

23.7.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ავტორიზაციის ვადის ფარგლებში, პროფესიულ სტუდენტთა პროგრესის შესაბამისად სასწავლო წლების მიხედვით პროფესიულ სტუდენტთა გადანაწილების შესაძლებლობა;

23.7.2. საგანმანათლებლო პროგრამის დამხმარე და ადმინისტრაციული პერსონალის რაოდენობა;

23.7.3. ბიბლიოთეკის რესურსი;

23.7.4. საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნადობა (წინა წლების მონაცემებით პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა, მიმართულებისა და დარგის სპეციალისტებზე ბაზარზე არსებული მოთხოვნა, კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლები);

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

23.7.6. პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის რაოდენობის გაზრდის, პროგრამისთვის საჭირო საბიბლიოთეკო სივრცისა და ფონდის გამდიდრების, დამატებითი კომპიუტერული კლასების შექმნისა ან/და კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის გამოყოფის, ასევე, კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის განკუთვნილი დამატებითი აუდიტორიების/გარემოს გამოყოფის, პრაქტიკის ბაზებთან თანამშრომლობის გაფართოვების შესაძლებლობები.

## **მუხლი 24. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გამოანგარიშება**

24.1 აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის დროს ხდება ამ დებულების 22-ე მუხლის ასპექტების შესაბამისობის დადგენა სამიზნე ნიშნულებთან;

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

24.3. ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას გაითვალისწიება ორ ცვალში სწავლის შესაძლებლობა. ასევე, მეცადინეობის განრიგის შედგენის შესაძლებლობა შეჭრილი ცხრილის პრინციპით;

24.4. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას უნდა დაანგარიშდეს A, B და C სასწავლო გარემოში და პრაქტიკის ობიექტზე (ხელშეკრულების შესაბამისად) პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;

24.5. A, B და C სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა ამ დებულების 23-ე მუხლის შესაბამისად;

24.6. პროფესიული განათლების მასწავლებლების დატვირთვა;

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

24.8. თუ მოდულის/სწავლის შედეგების განხორციელება უნდა მოხდეს პრაქტიკის ობიექტზე, მაშინ ობიექტზე უნდა შეფასდეს ამ მოდულის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ჩამონათვალის შესაბამისი აღჭურვილობა ან მისი ალტერნატივა და ეს უნდა გაიწეროს ხელშეკრულების დანართში ჩამონათვალით;

24.9. ვინაიდან საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული თანაფარდობები პირობითია (სარეკომენდაციო ხასიათს ატარებს) და არ არსებობს რაიმე სახის წინასწარ დადგენილი თანაფარდობა, თუ რამდენ სტუდენტზე რამდენი მატერიალური რესურსი უნდა მოდიოდეს, გარდა ცალკეული გამონაღისებისა, უმნიშვნელოვანესია, ზღვრული რაოდენობის დაანგარიშებისას საკმარისობის პრინციპით ხელმძღვანელობა;

24.10. გადაწყვეტილებას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის/გაზრდის/შემცირების შესახებ წინამდებარე მეთოდოლოგიით განსაზღვრული წესით იღებს აკადემიის დირექტორი, ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის ანგარიშის/პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები კონტინგენტის დასაბუთების საფუძველზე;

24.11. ამ მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფს შემადგენლობაში შესაძლოა შედიოდნენ: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები, ფინანსური მენეჯერი, მატერიალური რესურსების მენეჯერი და სხვა პირები აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით;

24.12. ამ მეთოდოლოგიის მოთხოვთა დასაზუსტებლად, აკადემიაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო გარემოს დატვირთვა განისაზღვრება სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის დოკუმენტით, რომელიც მოიცავს თითოეული სასწავლო გარემოს დატვირთვის გაანგარიშებას შესაბამისი მეთოდოლოგიის დაცვით.

**მუხლი 25. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის წესი**

25.1. წინამდებარე წესის შემუშავებისას გათვალისწინებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების, პროფესიული საგანმანათლებლო აკადემიის ავტორიზაციის სტანდარტებისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის N198/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის“ მოთხოვნები;

25.2. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება ავტორიზაციის საბჭოს მიერ შესაბამისი პროგრამის ფარგლებში დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის ფარგლებში;

25.3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები პროფესიული სტუდენტების ადგილების რაოდენობის გაანგარიშების მიზნით, პროფესიულ პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას აკლდება პროგრამაზე მიღების გამოცხადების დროისთვის ამ პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა და მიღებულ სხვაობას ემატება ამ პროგრამაზე სწავლის დაწყების დროისთვის დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა, პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემების შესაბამისად;

25.4. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრისას სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტები არ განიხილება პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;

25.5. კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის აღდგენის საფუძველზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებისას, პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის აკადემიის მიერ დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

**მუხლი 26. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები**

26.1. წინამდებარე დოკუმენტი მტკიცდება აკადემიის მმართველი საბჭოს მიერ. მმართველი საბჭოს არჩევამდე, წინამდებარე დოკუმენტი მტკიცდება აკადემიის დირექტორის მიერ;

26.2. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის მისი დამტკიცებისთანავე;

26.3. წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება აკადემიის წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლამდე მოცემული მექანიზმების მოქმედი მომწესრიგებელი წესები;

26.4. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია გაეცნოს წინამდებარე დოკუმენტს და შეასრულოს მისი მოთხოვნები;

26.5. აკადემიის ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დოკუმენტის გაცნობის შესაძლებლობა;

26.6. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს დირექტორი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, იურისტი და სხვა პირები უფლებამოსილების შესაბამისად;

26.7. წინამდებარე დოკუმენტის მუხლებს წინამძღვრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცვლელად ან განმმარტებლად;

26.8. წინამდებარე დოკუმენტის რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დოკუმენტის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;

26.9. წინამდებარე დოკუმენტის დანართები წარმოადგენენ მის განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს;

26.10. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტით და აკადემიაში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით.