

დამტკიცებულია :

კოლეჯის დირექტორის

ბრძანება # 66 27/07/2017 წელი

სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ოპიზარი“

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

წინამდებარე წესი არეგულირებს სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, რაც ეხება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას, შეჩერებას, შეწყვეტას, მობილობას, მიღებული განათლების აღიარების და საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, ასევე ითვალისწინებს სტუდენტთა შეფასების სისტემას.

მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) კოლეჯი – სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ოპიზარი“.

ბ) პროფესიული სტუდენტი – შემდგომში სტუდენტი.

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – შემდგომში საგანმანათლებლო პროგრამა

დ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (შემდგომში - მოდულური პროგრამა).

ე) სტუდენტის სტატუსის შეჩერება – გულისხმობს კოლეჯისა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან დროებით გათავისუფლებას, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

ვ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა – გულისხმობს სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლებას.

ზ) მობილობა – გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სტუდენტის გადასვლას/გადმოსვლას სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

თ) შიდა მობილობა - გულისხმობს სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შესაძლებლობას.

ი) კრედიტი - ერთეული, რომელიც გამოხატავს პროფესიული სტუდენტისათვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას და რომლის მიღებაც შესაძლებელია სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ;

კ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი - დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების

მოცულობა, მისაღწევი სწავლის შედეგები, იმ მოდულების ერთობლიობა, რომელთა სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად, აგრეთვე შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების და პროგრამის განხორციელების წინაპირობები, შესარჩევი სწავლების მეთოდებისა და შეფასების სისტემის ალტერნატიული ჩამონათვალი;

მუხლი 2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

1. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის წესი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების 2013 წლის 27 სექტემბრის #152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების“ საფუძველზე.
2. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების 2013 წლის 27 სექტემბრის #152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების“ შესაბამისად, ტესტირება გავლილი აპლიკანტი, რომელიც გადალახავს კანონით განსაზღვრულ მინიმალური კომპეტეციის ზღვარს, მოიპოვებს ვაუჩერულ დაფინანსებას საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 19 სექტემბრის # 244 დადგენილების (პროფესიული განათლების დაფინანსების წესი და პირობები) შესაბამისად.
3. კოლეჯი ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე ცენტრის წარდგინებით სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში აცხადებს აპლიკანტთა მიღებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის პირველად საფეხურზე ცენტრის მიერ დადგენილი ელექტრონული ფორმით, სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.
4. დაწესებულება ვალდებულია, დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად და შემდგომ საფეხურებზე მისაღები აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 10% განსაზღვროს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის.
5. დაწესებულება დაწესებულების მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში აცხადებს აპლიკანტთა მიღებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის შემდგომ საფეხურზე;
6. შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი, ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების დასრულებიდან 5 დღის ვადაში და დაწესებულების ხელმძღვანელი, დაწესებულების მიერ ორგანიზებული ტესტირების დასრულებიდან 10 დღის ვადაში ქმნის რანჟირების დოკუმენტს, კოლეჯის დირექტორი ტესტირების დაწყებამდე განსაზღვრავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის პირველად და შემდგომ საფეხურზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას და წარდგენის ვადებს .
7. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს:
 - ა) პირადი (სსსმ პირის შემთხვევაში - წარმომადგენლის) განცხადება,
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - გ) საბაზო საფეხურის ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დამლევის გარეშე. (საბუთების შემოტანისას უნდა წარმოადგინონ

დედანი, რომელიც შედარდება ასლთან. ასლის წარმოდგენის შემთხვევაში ნამდვილობა დადასტურებული უნდა იყოს ნოტარიულად).

დ) მომდევნო საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში - წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომი ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტი

ე) ორი ფოტოსურათი 3x4 -ზე;

ზ) სხვა დოკუმენტის ასლი, რომელიც საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითაა დადგენილი ;

თ) აღნიშნული დოკუმენტების გარდა დაწესებულებას უფლება აქვს, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველს კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით მოსთხოვოს სხვა დოკუმენტები, რომელიც მითითებული იქნება საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადებისას განცხადებაში.

ი) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერი №98/ნ ბრძანების „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭებამდე პირმა, რომელსაც ზოგადი განათლება მიღებული აქვს საქართველოს ფარგლებს გარეთ, უნდა წარუდგინოს კოლეჯს სიიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან ატესტატის აღიარების დოკუმენტი.

კ) 2009 წლის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 19 მარტის ბრძანების N 147, „ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული ზოგადი განათლების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მიანიჭებამდე პირმა, რომელსაც ზოგადი განათლება მიღებული აქვს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე კოლეჯს უნდა წარმოუდგინოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული აღიარების დოკუმენტი.

8. დოკუმენტაციის წარდგენიდან 2 დღის ვადაში, დაწესებულების ხელმძღვანელი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის პირველად/ შემდგომ საფეხურზე და აფორმებს მათთან ხელშეკრულებას(არასრულწლოვნის ქმედუნარიანობის/ შეზღუდულ ქმედუნარიანობის შემთხვევაში მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან); პროფესიული სტუდენტები კოლეჯის შინაგანაწესისა და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესების გაცნობას ადასტურებენ ხელმოწერით მათთან გაფორმებული ხელშეკრულების ბოლო ნაწილში შესაბამის ჩანაწერთან.

9. იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, სწავლის უფლების მოპოვება ხდება შესაბამისი კონკურსის და ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების ჩაბარების საფუძველზე.

10. სსსმ პირთა მიღების პროცედურა განისაზღვრება განათლებისა და მეცნიერების 2013 წლის 27 სექტემბრის #152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების“ შესაბამისად.

11. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შესახებ მონაცემებს დაწესებულება ხელშეკრულების გაფორმებიდან 3 დღის ვადაში ასახავს საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრში.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 2¹. მიმღები კომისია და პროფესიული სტუდენტის ”პირადი საქმე”

1. მსურველთა ჩარიცხვასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ და საინფორმაციო უზრუნველყოფას აწარმოებს დაწესებულების მიმღები კომისია, რომელსაც ქმნის და წევრებით აკომპლექტებს დაწესებულების ხელმძღვანელი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. მიმღებ კომისიას დაწესებულების ხელმძღვანელი ქმნის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით, რომელიც შედგება მინიმუმ 3 წევრისაგან. იგი ვალდებულია:

ა) ამ წესით და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული, დაწესებულებაში ჩასარიცხად

დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება, ხარვეზის შემცველობის შემთხვევაში - ხარვეზზე მითითება და მის აღმოსაფხვრელად ვადის განსაზღვრა საქართველოს ადმინისტრაციული კოდექსის შესაბამისად.

ბ) აწარმოოს ჩარიცხვის მსურველთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების სანდოობის შემოწმებას.

გ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის N120/ნ ბრძანებით გათვალისწინებული ერთი მიმართულების ან/და დარგის/სპეციალობის ფარგლებში სთავაზობს აპლიკანტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების პირველადი საფეხურის იმ ჩამონათვალს, რომლისთვისაც კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს აკმაყოფილებს აპლიკანტი.

დ) მიმღები კომისია, აპლიკანტის ინტერვიუების გზით, დაეხმაროს აპლიკანტს „გ“ ქვეპუნქტით

გათვალისწინებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების პირველადი საფეხურების რეიტინგული ჩამონათვალის შერჩევაში.

ე) მოამზადოს და ხელმოსაწერად წარმოადგინოს დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტები ჩარიცხვის მსურველთა ასევე, მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ვ) აწარმოოს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება დაწესებულებაში ჩასარიცხად განსაზღვრული პროცედურების გავლის შედეგებისა და მათ მიმართ გამოტანილი საბოლოო გადაწყვეტილების (ჩარიცხვა ან ჩარიცხვაზე უარის თქმა) შესახებ;

ზ) სისტემატიურად ფლობდეს და აწარმოებდეს მონაცემებს სპეციალობების ვაკანტური და შეევსებული ადგილების შესახებ რეგისტრაციის პერიოდების მიხედვით;

თ) დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგინოს შესრულებული სამუშაოს შესახებ პერიოდული ანგარიში ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე.

3. პროფესიული სტუდენტის „პირადი საქმე“ ყალიბდება მიმღები კომისიის მიერ და შემდგომი წარმოებისათვის გადაეცემა დაწესებულების საამისოდ უფლებამოსილ თანამშრომელს, ხოლო სწავლის დასრულების შემდეგ – დაწესებულების არქივზე პასუხისმგებელ პირს.

4. სტუდენტის ”პირადი საქმე” მოიცავს:

ა) საბუთების მიღების ეტაპზე წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტაციას, მათ შორის პირად (არასრულწლოვნის შემთხვევაში - კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადებას;

ბ) ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის, დისციპლინის დარღვევის და ა.შ. შესახებ დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, ასევე, ხელშეკრულების და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტების კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოწმებულ ასლებს.

გ) ნებისმიერ ისეთ დოკუმენტს, რომელიც პირდაპირ და უშუალო კავშირშია სტუდენტის უფლებებსა და მოვალეობებთან და მოქმედი კანონმდებლობის ან მხარეთა შეთანხმების თანახმად არ არსებობს მისი სხვა დოკუმენტებთან შენახვის ვალდებულება.

5. სტუდენტის "პირად საქმეში" მოთავსებული დოკუმენტაცია დაწესებულების საკუთრებაა (გარდა უშუალოდ დედნის სახით წარმოდგენილი დოკუმენტისა) და რჩება მასთან. მის წარმეობაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აწარმოოს "პირადი საქმის" შემადგენლობის აღრიცხვა და თანდართვა.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

ა) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა თუ აღკვეთი ღონისძიების სახით გამოყენებულია პატიმრობა – სასამართლოს განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე;

ბ) ხანგრძლივი ავადმყოფობა;

გ) ორსულობა;

დ) საზღვარგარეთ წასვლა ხანგრძლივი დროით;

ე) სამხედრო სამსახურში გაწვევა;

ვ) სხვა მოტივირებული საფუძველი, რომლის არსებობასაც განიხილავს კოლეჯის დირექტორი (ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი/პირები)

2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლის არსებობისას სტუდენტი განცხადებით (რომელსაც უნდა დაერთოს შესაბამისი გარემოების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია) მიმართავს კოლეჯის დირექტორს და ითხოვს სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას აღნიშნული გარემოებების აღმოფხვრისათვის საჭირო ვადით.

3. სტუდენტის მიერ წარდგენილ განცხადებას და მასალებს იხილავს კოლეჯის დირექტორი (ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი/პირები) და იღებს გადაწყვეტილებას მისი დაკმაყოფილების, ან დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ.

4. სტუდენტის სტატუსი ჩერდება, შეჩერების საფუძვლის აღმოფხვრისათვის საჭირო ვადით.
5. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, სტუდენტი სწავლას აგრძელებს იმ პერიოდიდან როდესაც მას შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი.
6. კოლეჯის ლიკვიდაციის შემთხვევაში, როდესაც არ არის განსაზღვრული მისი უფლებამონაცვლე, სტუდენტი მიიჩნევა სტუდენტის სტატუსის შეჩერებულ პირად.
7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა ხდება სტატუსის შეჩერებიდან არანაკლებ ორი წლის განმავლობაში. ვადის გასვლის შემთხვევაში სტუდენტს ავტომატურად უწყდება სტატუსი, რაც აისახება დაწესებულების რეესტრში;

მუხლი 4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

კოლეჯში ჩარიცხული სტუდენტის დაწესებულების რეესტრიდან ამოღება შესაძლებელია განხორციელდეს და სტუდენტს არ მიეცეს შესაბამისი საგანმანათლებლო დოკუმენტი საამისოდ უფლებამოსილი ორგანოს გადაწყვეტილებით. ინდივიდუალური შემთხვევის შესწავლის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილებით, დოკუმენტალურად დასაბუთებული მოხსენებითი ბარათის საფუძვლეზე:

1. პირადი განცხადებით;
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის საკონტაქტო საათების 40%-ის ან ზედიზედ 25 სასწავლო დღის არასაკმარისად გაცდენის შემთხვევაში;
3. რეიტინგულ შეფასებაში 40 %-ანი ბარიერის ვერ გადალახავის შემთხვევაში;
4. მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამამტყუნებელი განაჩენის ძალაში შესვლის შემთხვევაში;
5. სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ აღიარების შემთხვევაში;
6. გარდაცვალების შემთხვევაში;
7. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სწავლის საფასურის არ გადახდის შემთხვევაში;
8. შინაგანაწესით, ხელშეკრულებით, კოლეჯის წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების, სისტემატიური ან ერთჯერადი უხეში დარღვევის შემთხვევაში (რა შეიძლება ჩაითვალოს უხეშ დარღვევად განიხილავს კოლეჯის დისციპლინური კომიტეტი კონკრეტული დარღვევის შემთხვევაში);
9. არ გაიარა კოლეჯის მიერ მისთვის გამოყოფილ ადგილზე საწარმოო პრაქტიკა, ან არ იცავდა და სისტემატიურად არღვევდა საწარმოო პრაქტიკის განრიგსა და ქცევის წესებს;
10. პროფესიულ სტუდენტი, რომელიც ვერ/არ გამოცხადდება დასკვნით გამოცდებზე ან ვერ მიიღებს დამაკმაყოფილებელ შეფასებას, ამოირიცხება რეესტრიდან. დასკვნით გამოცდებზე პროფესიული სტუდენტის განმეორებით გასვლის ვადა განსაზღვრულია მე-9 მუხლის მე-7-8 პუნქტით.

11. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც წარმატებით დაასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულურ პროგრამას, კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ ამოირიცხება დაწესებულების რეესტრიდან და გადაეცემა შესაბამისი საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი

12. ამოირიცხული პროფესიული სტუდენტის შესახებ მონაცემები აისახება საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრში.

13. ამ მუხლის საფუძველზე (გარდა 1-ლი, მე-6 და მე-11 პუნქტებისა) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება უნდა ეცნობის სტუდენტს სატელეფონო, ელექტრონული საშუალებით ან საფოსტო შეტყობინებით ფიქსირებულ მისამართზე გარიცხვამდე გონივრულ ვადაში. სატელეფონო ან ელექტრონული საშუალებით შეტყობინების შემთხვევაში პასუხისმგებელმა პირმა უნდა წარმოადგინოს წერილობითი მოხსენება სტუდენტთან გასაუბრების შესახებ.

მუხლი 5. მობილობა

1. პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის(შიდა/გარე) ადმინისტრირებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორი.
2. მობილობა ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის # 120/ნ დამტკიცებული „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებით გათვალისწინებული პროფესიული სპეციალიზაციის მიხედვით;
3. ერთი და იმავე საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის ფარგლებში მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს ნებისმიერ დროს, მაგრამ არაუგვიანეს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის დასრულებამდე 1 თვით ადრე.
4. შიდა მობილობა ხორციელდება სწავლის დაწყებიდან 35 კალენდარული დღის განმავლობაში ერთი და იმავე დარგობლივი მიმართულების ფარგლებში ვაუჩერული დაფინანსების შენარჩუნებით.
5. მობილობის მსურველთა განცხადებების განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორი ქმნის სპეციალურ კომისიას. განხილვის შედეგებს კომისია აცნობებს დირექტორს, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ.
6. მობილობის უფლების მქონე პირი:
 - ა) მობილობის უფლება აქვს ნებისმიერი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტს, რომლის ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის მომენტისათვის წარმოადგენს პროფესიული დაწესებულების სტუდენტს.
 - ბ) მობილობის უფლება აქვს ასევე პირს, რომელსაც მობილობის მსურველად რეგისტრაციის მომენტისათვის შეჩერებული აქვს სტუდენტის სტატუსი.
7. მობილობაში მონაწილეობის უფლების შეზღუდვა:
 - ა) მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ მოდულური პროგრამის ერთი საფეხურის ფარგლებში.

8. სწავლების პერიოდში არ შედის ის დრო, რომლის განმავლობაშიც პირს შეჩერებული ჰქონდა სტუდენტის სტატუსი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დაწესებულება ლიკვიდირებული იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, ან დაწესებულება აღარ ახორციელებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულურ პროგრამას.

9. მობილობის მსურველის სტატუსს სტუდენტი მოიპოვებს კოლეჯში დადგენილი წესით რეგისტრაციის შედეგად. კერძოდ, განცხადებით მიმართავს კოლეჯს კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხვის თაობაზე. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის საფუძველზეც პირი ჩარიცხა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაციის ასლები. კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ შესაძლებელია მოთხოვნილი იქნას სხვა დოკუმენტებიც, რაც განცხადების რეგისტრაციისას ეცნობება მობილობის მსურველ პირს და განესაზღვრება ვადა აღნიშნული დოკუმენტაციის წარმოსადგენად. დოკუმენტაციის დადგენილ ვადაში წარმოუდგენლობა შესაძლებელია გახდეს პირის მობილობაზე უარის თქმის საფუძველი.

10. კოლეჯის მობილობის მსურველი სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე შეიმუშავებს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე. შესაბამისი ჩანაწერი შეიტანება დაწესებულების რეესტრში.

მუხლი 6. მიღებული განათლების აღიარება

1. კოლეჯი ახდენს მობილობის მსურველის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის მიღწეული შედეგების აღიარებას და მობილობის მსურველის თანხმობის შემთხვევაში, განსაზღვრავს, ასათვისებელი კრედიტების რაოდენობას;
2. მობილობის დროს კოლეჯი ახდენს მობილობის მსურველის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის ფარგლებში ათვისებული კრედიტების აღიარებას, იმ შემთხვევაში, თუ დადგინდება შესაბამისი სასწავლო დისციპლინების სწავლის შედეგების შესაბამისობა კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით/მოდულური პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებთან.
3. აღიარებას ექვემდებარება I-V საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის /მოდულურ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები.
4. აღიარებას ექვემდებარება პროფესიული დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზეც კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით განხორციელდა ჩარიცხვა და სწავლება;
5. კრედიტების აღიარებისათვის მობილობის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, მის მიერ შედეგების დადასტურების თაობაზე, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, გავლილი სასწავლო დისციპლინების პროგრამა (სილაბუსები)/მოდულები.
6. აღიარება ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 6¹. არაფორმალური განათლების აღიარება

1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება დასაშვებია I-III საფეხურის ფარგლებში ყველა პროფესიისათვის, გარდა რეგულირებადი პროფესიებისა.

2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების დროს ხდება პროფესიული განათლების შესაბამისი საფეხურისათვის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმება.

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

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის შეცვლის, გაუქმების შემთხვევაში სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები.

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის შეცვლის, ან გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.

2. კოლეჯი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის შეცვლის, ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი სტუდენტთან შეთანხმების გზით, უზრუნველყოფს მის გადაყვანას ამავე სასწავლებლის სხვა მონათესავე საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

3. კოლეჯში მონათესავე საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულური პროგრამის არარსებობის შემთხვევაში, კოლეჯი სტუდენტთან შეთანხმების გზით უზრუნველყოფს მის გადაყვანას იმ ალტერნატიულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელთანაც გაფორმებული აქვს მემორანდუმი ურთიერთთანამშრომლობის საერთო პირობების შესახებ.

მუხლი 8. საგანმანათლებლო პროგრამები/მოდულური პროგრამები, სასწავლო პროცესის ორგანიზება

1. კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია პროგრამის მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი კვალიფიკაცია. პროგრამა შედგენილია პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად, აქვს თანმიმდევრული სტრუქტურა, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სისტემა, შესაბამისი სასწავლო კურსების პროგრამები (სიულაბუსები). პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები და სწავლებისა და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მეთოდოლოგია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. მესამე საფეხურის პროგრამებში: „მოდულის, ქართული ენა A2 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რუსულ,

აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულით.“

3. მეოთხე და მეხუთე საფეხურის პროგრამებში: „მოდულების, ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულით.“

4. საგანმანათლებლო პროგრამების/მოდულური პროგრამების შემუშავება/ადაპირება ხდება კოლეჯის დარგობლივი კათედრების სხდომებზე.

5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების შედეგები შეესაბამება პროფესიული განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩოსა და კონკრეტულ პროფესიულ სტანდარტებს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები შეესაბამება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს.

6. პროფესიული სტუდენტის ყოველკვირეული დატვირთვა/სასწავლო საქმიანობა შეადგენს 30-40 საათს (აკადემიური საათი – 50 წთ), რომელთა შორის შესვენება 5 წუთია; დიდი შესვენება – 10 წუთი.

მუხლი 8¹. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (მოდულური პროგრამის) შემუშავების წესი, პროგრამის დამტკიცებისა და მასში ცვლილების შეტანის პროცედურა

1. მოდულური პროგრამის შემუშავება/ადაპირება ხდება კოლეჯის დარგობლივი კათედრების სხდომებზე ხარისხის მართვის მენეჯერის ხელმძღვანელობით.

2. მოდულური პროგრამის შემუშავებაში მონაწილეობას ღებულობენ შესაბამისი დარგისა და ზოგადი მოდულების პედაგოგები.

3. დასამტკიცებლად წარდგენილ მოდულური პროგრამის პროექტს, თან უნდა დაერთოს საწარმოებთან დადებული მემორანდუმი/ხელშეკრულება(ხელმოწერილი/პროექტი).

4. მოდულურ პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

5. მოდული წარმოადგენს პროგრამის დანართს და ის მტკიცდება პროგრამასთან ერთად.

6. ჩარჩო პროგრამა მოიცავს უცხოური ენის შესაბამისი დონის ზოგად მოდულს. კოლეჯი უფლებამოსილია შეარჩიოს შესაბამისი უცხოური ენა, რომელსაც ასწავლის პროგრამის ფარგლებში და ეს ასახოს უცხოური ენის მოდულში. თუ პროგრამა სპეციალობის სავალდებულო მოდულებში ითვალისწინებს რომელიმე კონკრეტულ უცხოურ ენას, მაშინ ზოგადი უცხოური ენა იგივე უნდა იყოს.

7. პროგრამას დანართის სახით თან უნდა ახლდეს სასწავლო გეგმა. სტუდენტის კვირეული დატვირთვა არ უნდა იყოს 30 საათზე ნაკლები და 40 საათზე მეტი (დატვირთვაში იგულისხმება დამოუკიდებელი საათებიც).

8. სასწავლო გეგმა უნდა იძლეოდეს ცხად სურათს პროგრამის თანმიმდევრული განხორციელების შესახებ და დაცული უნდა იქნას მოდულებზე დაშვების წინაპირობები.

9. მოდულურ პროგრამას დანართის სახით თან უნდა ახლდეს ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ.

10. ჩარჩო დოკუმენტით განსაზღვრული სწავლების სავარაუდო ხანგრძლივობა, ასევე, შესაძლებელია შეიცვალოს გონივრული ვადით პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე (საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების თანაფარდობა, მოდულებზე დაშვების წინაპირობები, „ქართული ენა A2“ მოდულის გონივრულ ვადებში განხორციელება).

11. მოდულური პროგრამის ხელმძღვანელი განსაზღვრულია მოდულური პროგრამით და ის ცალკე ბრძანებით არ მტკიცდება.

12. მოდული, როგორც წესი, წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტს და შესაბამისად, ის პროგრამის დანართია და მტკიცდება პროგრამასთან ერთად, ერთიანი აქტით. თუ მოდულში შევა ცვლილება, გამოიცემა აქტი, რომ შეიცვალა პროგრამის შესაბამისი დანართი.

13. მოდულები შედგება სამი ნაწილისაგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები.

14. მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე ცვლილების განხორციელება დაუშვებელია;

15. დამხმარე ჩანაწერები ატარებს სარეკომენდაციო ხასიათს, შესაბამისად, დასაშვებია მათში ცვლილებების შეტანა. კონკრეტულად, შესაძლებელია შეიცვალოს სწავლების მიდგომები და მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტები (და არა მიმართულებები).

16. საათების განაწილების სქემა: საათების განაწილებაში კოლეჯს შეუძლია ასახოს თავისი მიდგომები. შესაბამისად, კოლეჯის მიერ დამტკიცებული საათების განაწილების ცხრილი იქნება ან ზუსტად ანალოგიური ცენტრის მიერ დამტკიცებული განაწილების, ან საათების განაწილება სხვადასხვა კომპონენტს, ისევე როგორც სწავლის შედეგებს შორის იქნება გადათამაშებული, თუმცა ისე, რომ ჯამში საათების რაოდენობა უნდა უდრიდეს ცენტრის მიერ დამტკიცებულ მოდულში მითითებულს. საათების განაწილების ცვლილებისას დასაშვებია ცვლილება როგორც სტუდენტის დატვირთვის სახეებს შორის (ჰორიზონტალურად), ასევე სწავლის შედეგებს შორის (ვერტიკალურად), თუმცა არა დამოუკიდებელი საათების სასარგებლოდ (დამოუკიდებელი მუშაობის საათები არ უნდა გაიზარდოს).

17. მოდულის განხორციელების მიდგომები:

ფორმულირებები უნდა შეიცვალოს იმგვარად, რომ ასახავდეს კოლეჯის მიდგომებს. თუ შემოთავაზებული მიდგომები გაზიარებული არაა, კოლეჯი თვითონ აყალიბებს საკუთარ მიდგომებს.

18.სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები: კოლეჯს შეუძლია თემატიკა შეცვალოს მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგის კონტექსტში, ასევე, შეცვალოს სწავლების მეთოდები, საკუთარი შეხედულებისამებრ. სწავლის შედეგის შეფასება შესაძლოა მოხდეს როგორც ცალ- ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად (მ.შ. ერთი ინსტრუმენტით).

19.მოდულის განხორციელების ადგილი: აქ მიეთითება ის ადგილი ან ადგილები, სადაც მოდული ხოციელდება: მისამართი, ოთახი და სხვა;

20.ტექნიკური აღჭურვილობა: აქ მიეთითება დაწესებულების მიერ გამოყენებული აღჭურვილობა, რომლითაც შესაძლებელია სწავლის შედეგის მიღწევა.

21.მტკიცებულებების მოპოვების მიდგომები: ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით. თუ მტკიცებულების შეგროვების შეთავაზებულ მიდგომებს კოლეჯი არ ეთანხმება, შესაძლებელია მისი შეცვლა.

22.შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები: გვიჩვენებს თუ რა მიმართულებით უნდა შეფასდეს სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევა. კოლეჯს შეუძლია შეცვალოს შეფასებისათვის გამოყენებული ინსტრუმენტი. მთავარია ინსტრუმენტი შესაფასებელი სწავლის შედეგის ადეკვატური იყოს და სანდო მტკიცებულებების მოპოვების შესაძლებლობას იძლეოდეს.

23.გამოყენებული ლიტერატურა ან/და ინფორმაციის წყაროები: ცენტრის მიერ დამტკიცებულ მოდულში ჩამოთვლილია რეკომენდირებული წყაროები. კოლეჯმა უნდა შეიტანოს მის საბიბლიოთეკო ფონდში დაცული ქაღალდზე ან ელექტრონულ მატარებელზე არსებული ლიტერატურა, კონსპექტები, ვებ-გვერდები და სხვა წყაროები, რასაც სასწავლებელი გამოიყენებს და კოლეჯის პროფესიული სტუდენტებისთვის იქნება ხელმისაწვდომი.

24.რეკომენდაციები საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის: უცვლელად რჩება და მოიცავს რეკომენდაციებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის;

25.მოდულის განმახორციელებელი: აქ ჩაიწერება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროგრამის განმახორციელებლის მონაცემები, რომელიც მოცემულ მოდულს განახორციელებს. შესაძლოა მოდულს ორი ან მეტი პირი ახორციელებდეს. ამ შემთხვევაში მიეთითება ყველა მათგანი.

26.პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით ან/და მოდულით.

ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25

ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

27. პროგრამაში ცვლილებების შეტანა შესაძლებელია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების მოქმედი სისტემით გათვალისწინებული ღონისძიებების შედეგების ანალიზის, პროფესიულ სტანდარტში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტში შეტანილი ცვლილებების ან სხვა გარემოებების საფუძველზე.

28. პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია დირექტორის მოადგილეს, ხარისხის მართვის მენეჯერს, პროგრამის ხელმძღვანელს, პროგრამის განმახორციელებელ ნებისმიერ პირს, მოდულური პროგრამების დანერგვის მხარდაჭერის ჯგუფის წევრ(ებ)ს, დამსაქმებელსა და კოლეჯის დარგობრივ კათედრებს.

29. ინიცირება დასაბუთებულად უნდა იქნას წარმდგენილი წერილობითი სახით კოლეჯის დირექტორთან, ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ.

30. პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება სამართლებრივი აქტით.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 9 . სტუდენტთა შეფასების სისტემა

1. სტუდენტის ცოდნა და უნარები ფასდება სასწავლო კურსის/მოდულის დასრულების შემდეგ, რაც საშუალებას აძლევს სტუდენტს შეძენილი ცოდნის და პრაქტიკული უნარების დემონსტრირების.

2. კრედიტის მისაღებად, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა თეორიის კომპონენტის ფარგლებში უნდა მოიცავდეს ლექციაზე დასწრებას/სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, დამოუკიდებელ მეცადინეობასა და გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას, ხოლო პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში - პრაქტიკულ მეცადინეობასა და საბოლოო გამოცდის ჩაბარებას.

3. პროფესიულ სტუდენტს კვალიფიკაცია მიენიჭება პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების ათვისების შემთხვევაში; სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭება ხდება კოლეჯში შექმნილი საკვალიფიკაციო მუდმივმოქმედი კომისიის გადაწყვეტილებით. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის, რომელშიც განსაზღვრულია 50% ან მეტი სწავლის შედეგების რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევა, კვალიფიკაციის მინიჭების დამატებითი პირობაა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება.

4. კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ, რაც გამოიხატება ამ მუხლის 4.1 პუნქტით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დადებითი შეფასებით.

4.1. შეფასების სისტემა უშვებს:

ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას:

ა.ა) (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;

ა.ბ) (B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90%;

ა.გ) (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;

ა.დ) (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70%;

ა.ე) (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51–60%;

ბ) ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

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

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

5. სასწავლო კურსის/მოდულის მაქსიმალური შეფასება 100 ქულის ტოლია.

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

ა) შუალედურ შეფასებას;

ბ) დასკვნითი გამოცდის შეფასებას.

7. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე დასკვნით გამოცდაზე უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში, არანაკლებ 10 დღეში.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული დამატებით გამოცდაზე გასვლის 10 დღიანი ვადა მოქმედებს ასევე იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტის შეფასება ვერ მოხდება მისი გამოცდაზე გამოუცხადებლობის გამო.

9. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის(დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით ან/ და მოდულით“

9.1 შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

9.2 განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე, ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

9.3 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.

10. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, შედეგები დაადასტუროს მოდულის დამთავრებიდან 5 სამუშაო დღეში . შეზღუდული

შესაძლებლობის მქონე(შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) პირებს, ისინი მოდულზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამლევის გარეშე.

11. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.

12. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსია გაასაჩივროს შეფასება. გასაჩივრების (აპელაციის) შემთხვევაში შედეგის გაცნობიდან მაქსიმუმ 3 სამუშაო დღის ვადაში პროფესიულმა სტუდენტმა წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს დირექტორს, რომელიც არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა იღებს გადაწყვეტილებას შედეგის კომისიური წესით განხილვა/არ განხილვის თაობაზე (სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორის მოადგილე, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი და პედაგოგ(ებ)ი).

13. კომისია 2 სამუშაო დღის განმავლობაში განიხილავს პროფესიული სტუდენტის მიერ შეფასების საკითხს და საკმარისი/ავთენტური მტკიცებულების არ არსებობის შემთხვევაში შესაძლოა დაინიშნოს განმეორებითი შეფასება. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება 2 დღის ვადაში ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს;

14. დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი არსებული შეფასების საფუძველზე შეუწყვიტოს პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებამდე;

15. ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით. მტკიცებულებები უნდა იქნას დაცული და ინახებოდეს არანაკლებ კვალიფიკაციის მინიჭებამდე, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ - მუდმივად.

16. სტუდენტის მიერ შუალედურ და საბოლოო გამოცდაზე შესრულებული წერილობითი/ტესტური დავალებები და პრაქტიკის დღიურები უნდა იქნას დაცული და ინახებოდეს არანაკლებ კვალიფიკაციის მინიჭებამდე.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 10. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმა

1. ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეგმის საჭიროება არის მაშინ როცა:

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

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

გ) პირი რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული ჰქონდა ორ კვირაზე მეტხანს და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას;

დ) პირი რომელიც დაგვიანებით, პროგრამის დაწყებიდან არაუმეტეს 24 სასწავლო დღის განმავლობაში შემოუერთდა სასწავლო პროცესს და საჭიროებს დამატებით მეცადინეობას;

2. პირველ(ა) შემთხვევასთან დაკავშირებით პროფესიული მასწავლებელი მიმართავს ადმინისტრაციას და კოლეჯის პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერთან და სასწავლო პროცესისა და სასწავლო

პრაქტიკის მენეჯერის მიერ ხორციელდება სასწავლო პროცესზე დასწრება - დაკვირვების მიზნით, თუ ფაქტი დადასტურდა პროფესიულ მასწავლებელთან და ინკლუზიური განათლების სპეციალისტისტებთან ერთად 5 სამუშაო დღეში შეიმუშავენ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას და წარუდგენს დასამტკიცებლად დაწესებულების ხელმძღვანელს;

3. მეორე (ბ) შემთხვევაში პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერის, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხდება ინდივიდუალური საჭიროებების დადგენა თითოეული სასწავლო კურსის/მოდულის ფარგლებში .

4. მესამე (გ) შემთხვევაში პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი და სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამის სწავლის შედეგებს და შეიმუშავენ სასწავლო ცხრილს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის საჭიროებების გათვალისწინებით. რათა მოხდეს სტატუსადგენილი სტუდენტის ჩართვა სასწავლო პროცესში ასათვისებელი სასწავლო კურსების წინაპირობების დაცვით;

5. მეოთხე (დ) შემთხვევაში ტარდება პროფესიულ სტუდენტთან საჭიროების შესაბამისად დამატებითი მეცადინეოები, სასწავლო კურსების თემატიკის დამღვის და სწავლის შედეგების მიღწევის გათვალისწინებით.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 11. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალების შექმნა, ნედლეულის შენახვის და გახარჯულის აღრიცხვის პროცედურა

1. მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით კოლეჯის შესყიდვების სპეციალისტი ახორციელებს მასალებისა და ნედლეულის შესყიდვას მოდულის დაწყებამდე;

2. თუ მოდულის პრაქტიკული მეცადინეობა ტარდება პარტნიორ საწარმოში კოლეჯი მასალებისა და ნედლეულის შექმნას იმ მოდულის ფარგლებში არ ახორციელებს;

3. მასალებისა და ნედლეულის შექმნისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

4. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შენახვის წესების დაცვით;

5. კალენდარული წლის განმავლობაში (ყოველ 6 თვეში) მოდულის განმახორციელებელი პირის მონაწილეობით დგება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ჩამოწერის აქტი.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

მუხლი 12. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია

1. სასწავლო მიზნებისათვის ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს;

2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯს.
 3. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს დაწესებულების დირექტორისადმი წარდგენილ სამსახურეობრივ ბარათში.
 4. კოლეჯის ტერიტორიაზე ნარჩენების ორგანიზებული შეგროვების, დროებითი შენახვის და ტრანსპორტირების სისტემა მოიცავს შემდეგ რგოლებს:
 - ა) ნარჩენების შეგროვება, ტიპობრივად დახარისხება სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო სივრცეში (ბაზაზე);
 - ბ) ნარჩენების გადატანა კოლეჯის მიმდებარე ტერიტორიაზე ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ განთავსებულ სანაგვე კონტეინერებში;
 - გ) „ნარჩენების გატანა-დამუშავებაზე“ კოლეჯსა და ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიასთან გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად ნარჩენების გატანა კოლეჯის მიმდებარე ტერიტორიიდან;
 5. ამ წესის მითითებული პირობების კონტროლი და პასუხისმგებლობა შესაძლო შედეგებზე ეკისრება მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორს, მოდულის განმახორციელებელ პირს და ბუღალტერს;
- (სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)

13. კონტინგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგია

1. კოლეჯის სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის საკუთრებაში აქვს შენობა ნაგებობა;
2. კოლეჯში არსებობს სამი ტიპის სასწავლო გარემო A,B,C ;
3. დასაშვებია გარემოს სხვადასხვა მოდელი ერთ სივრცეშიც იქნას განთავსებული, მაგალითად, ერთ სივრცეში არსებობდეს ერთდროულად A და B ან B და C ან A და C გარემო.
4. A ტიპის სასწავლო გარემო - სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, თეორიული მეცადინეობების და ჯგუფური მუშაობისათვის, რომელიც არ საჭიროებს განსაკუთრებულ ტექნიკურ უზრუნველყოფას. ძირითადად აღჭურვილია სტუდენტების მაგიდებით, სკამებით, დაფით და საჭიროების შემთხვევაში დემონსტრირების საშუალებით;
5. B ტიპის სასწავლო გარემო - სასწავლო სივრცე შენობის შიგნით, კომპიუტერული ლაბორატორია. მერხების განლაგებით კედლების გასწვრივ ან „სასკოლო ტიპის“ განლაგებით, რომელიც აღჭურვილია პროგრამების მოთხოვნების შესაბამისი კომპიუტერებით, ქსელური პრინტერით და დემონსტრირების საშუალებით;
6. C ტიპის სასწავლო გარემო - სპეციფიკური სასწავლო გარემო შენობის შიგნით, სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის. ნორმატივები დადგენილია ინდივიდუალურად მოდულების/სასწავლო კურსების შესაბამისად.
7. დასაშვებია სხვადასხვა პროგრამის მოდულის/სასწავლო კურსების განხორციელების მიზნებისათვის ერთიდაიმავე სივრცის გამოყენება თუ ის თავსებადია სასწავლო გარემოს და

ტექნიკური აღჭურვილობის ნორმატივების თვალსაზრისით, კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით, მაქსიმუმ ორ ცვლიანი მუშაობის რეჟიმში.

8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული, რომ პროგრამების უმეტესი ნაწილი ითვალისწინებს პრაქტიკის კომპონენტს, რომელიც ხორციელდება პრაქტიკის ობიექტზე, სპეციალიზებულ სახელოსნოებში, ღია სივრცეში. შესაბამისად, A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში საშუალოდ დატვირთულია საშუალოდ 50%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ოცმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოთხმაგი რაოდენობა;

9. B სასწავლო გარემოში სტუდენტის წლიური 60 კრედიტიდან ითვისებს საშუალოდ 3 კრედიტს. შესაბამისად, B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 5%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს B სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ოცმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ორმოცმაგი რაოდენობა;

10. პრაქტიკული მოდულები ან მოდულის სწავლის შედეგები ითვალისწინებენ სტუდენტის დატვირთვას პრაქტიკის ობიექტზე, რეალურ სამუშაო გარემოში, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს პრაქტიკის ობიექტებთან შესაბამისი ხელშეკრულებები;

11.20 პროფესიულ სტუდენტზე დაწესებულებას ჰყავს მინიმუმ ერთი პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

12. კონტიგენტის რაოდენობის პროექტს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შეიმუშავებს დაწესებულების პერსონალი პროგრამის ხანგძლივობის, სასწავლო გარემოს, აღჭურვილობის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, პრაქტიკის ობიექტების და მასწავლებლების რაოდენობის შესაბამისად, რასაც წარუდგენს ავტორიზაციის ექსპერტებს, რომელთა დასკვნა განიხილება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოზე და მისაღები კონტიგენტის რაოდენობის შესახებ გადაწყვეტილებას გამოსცემს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი.

13. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის კვოტის განსაზღვრის ცხრილი

N	პროგრამის დასახელება და ხანგძლივობა	A გარემოს რაოდენობა ფართობის მითითებით (ერთი სტუდენტი 2 კვ.მ)	B გარემოს რაოდენობა ფართობის მითითებით (ერთი სტუდენტი 2 კვ.მ)	C გარემოს რაოდენობა ფართობის მითითებით (ფართი ჩარჩო დოკუმენტის მოთხოვნათა გათვალისწინებით	აღჭურვილობისა და სტუდენტთა რაოდენობის შესაბამისობა	განსაზღვრული კვოტა

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ დირექტორის 2018 წლის 30 ივლისის # 59 ბრძანება)