დამტკიცებულია
ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ დირექტორის
2020 წლის 01 დეკემბრის N 01-4/116(ცვლ: ბრძ.N01-4/104 14.06.2021; ცვლ: ბრძ.N01-4/55 01.05.2024)
ბრძანებით

ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი არეგულირებს ა(ა)იპ კოლეჯში ,,პრესტიჟი” (შემდგომში „კოლეჯი“) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს - მსმენელის სტატუსის მოპოვების, შეწყვეტის, შეფასების და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2. მსმენელის სტატუსის მოპოვება

1. კოლეჯში პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ აპლიკანტთა შერჩევა და ჩარიცხვის უფლების მქონე პირის სტაუსის მოპოვება ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული წესის შესაბამისად;
2. პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში წარადგინოს მოთხოვნილი დოკუმენტაცია;
3. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის დადგენილ ვადაში წარმოდგენის შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს ჩარიცხვის უფლების მქონე პირისთვის მსმენელის სტატუსის მინიჭებას, რაც დასტურდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.
4. ჩარიცხვის პროცესის დასრულების შემდეგ თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია დაუკავშირდეს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც რეგისტრირებულნი იყვნენ შესაბამის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, მაგრამ კონკურსის გამო ვერ მოხვდნენ ჩარიცხვის უფლების მქონე პირთა სიაში. კოლეჯი ამ კატეგორიის პირთათვის მსმენელის სტატუტის მინიჭებას, ხელშეკრულების გაფორმებას და ელექტრონულ სისტემაში ასახვას უზრუნველყოს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.
5. თავისუფალი ადგილების შევსებისას კოლეჯი ითვალისწინებს აპლიკანტთა მიერ კონკურსში მიღებულ შედეგებს.

მუხლი 3. კოლეჯში ჩარიცხვის მიზნით წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

1. კოლეჯში პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:
   ა) პირადი (კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს;
   ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
   გ) აპლიკანტის არასრულწლოვნების შემთხვევაში, წარმომადგენლის მიერ დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში, კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის და კანონიერი წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

დ) 2 ფერადი ფოტოსურათი ზომით 3x4-ზე;

ე) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოთხოვნის შესაბამისად საბაზო ან სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი (ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი) ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის დედანი (ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი), რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა საბაზო (სრული) ზოგადი განათლების მიღების გარეშე.

ვ) უცხოეთში ან საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული განათლების მქონე პირის (აპლიკანტი) მიერ, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების გარდა წარმოდგენილ უნდა იქნას უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული დოკუმენტი მიღებული განათლების აღიარების შესახებ (დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი).

ზ) პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობების შესაბამისად - სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

თ) არსებობის შემთხვევაში, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაში გათვალისწინებული წინაპირობით განსაზღვრული სხვა დამატებითი დოკუმენტი;

2.სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის მიერ, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაციის გარდა წარმოდგენილი უნდა იქნეს:

ა) აუდიოგრამა, სმენის დარღვევის შემთხვევაში;

ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემული ცნობა, მხედველობის დარღვევის შემთხვევაში;

გ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობა, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;

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

3.კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაციის დადგენილ ვადაში წარმოუდგენლობა შესაძლებელია გახდეს შესაბამის პროგრამაზე პირის ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 4. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

1. მსმენელთან გაფორმებული ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება მსმენელის სტატუსი, რაც კოლეჯის მიერ აისახება ელექტრონულ სისტემაში 3 სამუშაო დღის ვადაში.

2. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება მსმენელისს სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;

ბ) პროფესიულ მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულება;

გ) იმ ინფორმაციის ან/და დოკუმენტაციის გაყალბება, რაც საფუძვლად დაედო მსმენელის სტატუსის მოპოვებას;

დ) პროფესიულ მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;

ე) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევა/შეუსრულებლობა;

ვ) გარდაცვალება;

ზ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის - მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის გამოყენება;

თ) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა;

ი) მსმენელის მიერ, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული საათობრივი დატვირთვის 25%-ზე მეტის გაცდენა;

კ) მსმენელის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
ლ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

3. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს, კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კორდინატორის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ,,ა" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლისა).
4. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
5. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა მსმენელს/კანონიერ წარმომადგენელს არ ათავისუფლებს იმ ფინანსური დავალიანების დაფარვისაგან, რომელიც მას წარმოეშვა მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე.

მუხლი 5. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

1. საწავლო პროცესის განხორციელებასთან დაკავშირებულ საკითხებს კოორდინირებას უწევს კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი.
2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე სწავლება ხორციელდება პროგრამის შესაბამისად შედგენილი კალენდარული გეგმით (დანართი N1), რომელსაც ითანხმებს ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი.
3. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მეცადინეობები ტარდება პროგრამების სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი სასწავლო ცხრილით (სალექციო განრიგი) (დანართი N2),რომელიც სწავლის დაწყებისთანავე განთავსდება დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე.
4. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების სასწავლო ცხრილი (სალექციო განრიგი) და მასში განხორციელებული ცვლილებები კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კორდინატორის მიერ თანხმდება დირექტორის მოადგილესთან და მოწმდება კოლეჯის ბეჭდით.
5. საჭიროების შემთხვევაში მსმენელთა სწავლება შესაძლებელია განხორცილდეს ცვლებში.
6. კოლეჯში დაწესებულია ხუთ დღიანი სასწავლო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. საჭიროების შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია სასწავლო დროდ განსაზღვრულ იქნას ასევე შაბათ-კვირა და კანონმდებლობით განსაზღვრული დასვენების დღე.
7. მეცადინეობების ხანგძლივობა შეადგენს ერთ ასტრონომიულ საათს (აკადემიური საათი - 50 წუთი, შესვენება 10 წუთი).
8. მსმენელთა სწავლისა და დასვენების დრო განისაზღვრება ლექციების და პრაქტიკული მეცადინეობების ცხრილით (სალექციო განრიგი).
9. მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის მიზნით, კოლეჯში მოქმედებს მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ელექტრონული ჟურნალი.
10. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ჟურნალის წარმოებაზე მონიტორინგს ახორციელებს კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი.

მუხლი 6. სალექციო განრიგის შედგენა

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე სულ მცირე 3 სამუშაო დღით ადრე, კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი, სალექციო განრიგს ადგენს შესაბამის პროფესიული განათლების მასწავლებელთან/ინსტრუქტორთან (შემდგომში - მასწავლებელი) კონსულტაციით, მსმენელთა თითოეული ჯგუფისთვის.

2. სალექციო განრიგი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას;
ა) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასახელებას;
ბ) ჯგუფის ნომერს;
გ) კალენდარულ დღეებს;
დ) ლექციის ხანგრძლივობას;
ე) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირის სახელსა და გვარს;
ვ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილს.

მუხლი 7. მსმენელების გაცდენების კოლეჯის მიერ საპატიოდ ჩათვლა

1. მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2 პუქნტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის კონკრეტული მსმენელის მიმართ გაუვრცელებლობისა და გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე.
2. მსმენელის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება შემდეგ შემთხვევაში:
   ა) საერთაშორისო სასპორტო, სახელოვნებო და სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობა, მოკლევადიანი ვიზიტით გამგზავრება საზღვარგარეთ სასწავლო საგანმანათლებლო მიზნებისთვის (მონაწილეობა ტრენინგებში, კონფერენციებში და ა.შ.), მაგრამ არაუმეტეს 10 სამუშაო დღისა;
   ბ) ჯანმრთელობის მდგომარეობა (შესაბამისი დოკუმენტის გაცემიდან 10 სამუშაო დღეში წარმოდგენის შემთხვევაში);
   გ) ოჯახური პირობები.
3. ამ მუხლის მე-2 პუქნტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას მსმენელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული დოკუმენტი, ხოლო „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით მსმენელის გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობით მიმართვაში აღნიშნული გარემოებების შეფასებისა და კოლეჯის ზრდასრულთა განათლების კორდინატორის შესაბამისი რეკომენდაციის საფუძველზე.
4. მსმენელის გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

მუხლი 8. მსმენელთა შეფასების პრინციპები

1. მსმენელთა შეფასების პრინციპებია: ვალიდურობა, სანდოობა, გამჭვირვალობა და ობიექტურობა/ სამართლიანობა.
2. **ვალიდურობა** არის შეფასების სიზუსტისა და შესაბამისობის საზომი, რომელიც არკვევს შეფასების მიზნის შესაბამისობას სწავლის შედეგთან. ვალიდურობა იძლევა შესაძლებლობას მტკიცებულებების საფუძველზე დადასტურდეს მსმენელის კონკრეტული კვალიფიკაციის ფარგლებში შესაბამისი ცოდნა და უნარები. შეფასება არავალიდურია იმ შემთხვევაში, თუ შეფასების მოთხოვნები მიზანთან/სწავლის შედეგთან შეუსაბამოა.
3. შეფასება **სანდოა,** თუ შეფასების შედეგები ერთი და იგივეა, მიუხედავად იმისა, თუ ვინ და როდის აფასებს მსმენელის ცოდნასა და უნარებს.
4. შეფასება **გამჭვირვალეა**, თუ შეფასების მექანიზმები და კრიტერიუმები წინასწარ არის ცნობილი მსმენელებისათვის. ასევე, შეფასების საერთო (და არა შესაფასებელი პირების ინდივიდუალური) შედეგები და მისი ანალიზი ღია და გამჭვირვალეა ყველა დაინტერესებული პირისთვის.
5. შეფასების **ობიექტურობა** ეფუძნება მკაფიოდ ჩამოყალიბებულ, სამართლიან, ამომწურავ და მსმენელებისათვის წინასწარ ცნობილ კრიტერიუმებსა და პროცედურებს. მასში ნათლად გაიწერება კონკრეტული კრიტერიუმები და მახასიათებლები, რომელთა მიხედვითაც მაქსიმალურად ობიექტურად და სამართლიანად შეფასდება მსმენელის ესა თუ ის ნამუშევარი.

მუხლი 9. მსმენელთა შეფასების წესი

1. მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული ცოდნისა და უნარების ფლობის დადასტურების მიზნით გამოიყენება, როგორც განმსაზღვრელი, ისე განმავითარებელი შეფასება.
2. განმავითარებელი შეფასება სწავლის პროცესის შეფასებაა, რომელიც აკონტროლებს მსმენელის განვითარების დინამიკას და მისი მიზანია მსმენელის დახმარება უკუკავშრის მიწოდების გზით. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს, როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპის გამოყენებით.
3. განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
   ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
   ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
4. სწავლის შედეგების განმსაზღვრელი შეფასება ხორციელდება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების შესაბამისად. განმსაზღვრელი შეფასება შესაძლებელია, როგორც ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს, ასევე, პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის დასრულებისას.
6. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულების მიზნებისთვის დადებითად უნდა იყოს შეფასებული პროგრამის ყველა სწავლის შედეგი.
7. შეფასების მიმართულებები მოცემულია შესაბამის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებში.
8. მსმენელის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგი აისახება საბოლოო შეფასების უწყისში (დანართი N3).
9. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატითა და სერტიფიკატის დანართით

.

მუხლი 10. შეფასების ინსტრუმენტი

1. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგების შესაფასებლად, კოლეჯის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის ფორმისა და შესაბამისი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის შესაბამისად, შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს მასწავლებელი.
2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგების შესაფასებლად დასაშვებია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული ვალიდაცია გულისხმობს მასწავლებლის მიერ შემუშავებული ინსტრუმენტის შინაარსობრივი შესაბამისობის შეფასებას სწავლის შედეგთან და ტექნიკური შესაბამისობის შეფასებას კოლეჯის მიერ შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტის ფორმასთან.
3. მასწავლებლის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას უზრუნველყოფს ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი. ამ მიზნით, მასწავლებელი, შეფასების განხორციელებამდე არანაკლებ 7 დღით ადრე, შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს შესათანხმებლად წარუდგენს ზრდასრულთა განათლების კორდინატორს.

4. ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი 3 (სამი) დღის ვადაში განიხილავს წარდგენილი შეფასების ინსტრუმენტის ფორმას და რეკომენდაციებს წერილობითი ან/და ზეპირსიტყვიერი ფორმით აძლევს მასწავლებელს.
5. ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი უფლებამოსილია შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის პროცესში ჩართოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.
6. კოლეჯის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა (დანართი N4) ითვალისწინებს შემდეგ ინფორმაციას:
ა) საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება
ბ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება:
გ) პროგრამის სახე:
დ) მსმენელის სახელი, გვარი;
ე) შეფასების ჩატარების თარიღი;
ვ) სწავლის შედეგი/შედეგები:
ზ) შეფასების მიმართულება:
თ) შეფასების ინსტრუმენტი:
ი) დავალების აღწერა:
კ) მტკიცებულება:
ლ) სწავლის შედეგის/შედეგების დადასტურება:
მ) განმეორებითი შეფასების პირობები:
ნ) შეფასების ინსტრუმენტის ავტორი/ავტორები:
ო) ვალიდატორი (ინსტრუმენტის შემმოწმებელი):

მუხლი 11. შეფასების პროცესი

1. მსმენელთა შეფასების ვადები განისაზღვრება კალენდარული გეგმის მიხედვით.
2. მსმენელს განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება შეფასების განხორციელებამდე არანაკლებ 3 დღით ადრე.
3. მსმენელთა განმსაზღვრელ შეფასებას ახორციელებს პროგრამის განმახორციელებელი პირი/ინსტრუქტორი. შეფასების პროცესზე შესაძლებელია დაესწროს ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი/ხარისხის მართვის მენეჯერი/დამსაქმებელი.
4. შეფასების შედეგები მსმენელს ეცნობება გონივრულ ვადაში.
5. დაუშვებელია მსმენელთა შეფასების შედეგების გამოცხადება ჯგუფში, თუ აღნიშნული შეთანხმებული არ არის მსმენელებთან.
6. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/ინსტრუქტორი უფლებამოსილია მსმენელთა შეფასების შედეგები განზოგადებული სახით განიხილოს ჯგუფში და შედეგების გაუმჯობესების მიზნით, გასცეს შესაბამისი რეკომენდაციები.

მუხლი 12. შეფასების მტკიცებულება
1. შეფასების მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალურ ან/და ციფრული სახით არსებულ დადასტურებას, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს შეფასების მიმართულებას.
2. შეფასების მტკიცებულებების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მასწავლებელს.

3. შეფასების მტკიცებულებები უნდა იყოს საკმარისი სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის და იძლეოდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას.

4. შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ხდება მისი განკარგვა საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

მუხლი 13. სწავლის შედეგის განმეორებითი დადასტურების/შეფასების პროცედურა

1. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების ან შეფასებაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, მსმენელს უფლება აქვს ერთხელ მოითხოვოს, სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება, შეფასების შედეგების გაცნობიდან, ხოლო გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, შეფასების ჩატარებიდან 5 დღის ვადაში.

2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულებიდან მაქსიმუმ 5 სამუშაო დღის ვადაში ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი პროგრამის განმახორციელებელთან შეთანხმებით ნიშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღს, რა დროსაც გაითვალისწინება პროგრამის განხორციელების სპეციფიკა.

3. განმეორებით შეფასებაზე მსმენელის გამოუცხადებლობა მიიჩნევა სწავლის შედეგის არ დადასტურებად.

მუხლი 14. შეფასების გაფორმება

1. მსმენელის შეფასების შედეგები ფორმდება მსმენელის შეფასების ინდივიდუალურ უწყისში დანართი N5

2. პროგრამის განმახორციელებელი, პროგრამის დასრულების/შეფასების განხორციელების შემდეგ მსმენელის შეფასების ინდივიდუალურ უწყისებს გადასცემს ზრდასრულთა განათლების კორდინატორს, რომელიც წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე აფორმებს საბოლოო შეფასების უწყისში და ახორციელებს მის აღრიცხვას პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შეფასების უწყისების სარეგისტრაციო ჟურნალში.

3. მსმენელთა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის საბოლოო შეფასების უწყისები ინახება მუდმივად.

მუხლი 15. შეფასების შედეგების გასაჩივრება

1. მსმენელს უფლება აქვს განმსაზღვრელ შეფასებასთან დაკავშირებით გაასაჩივროს ორი კომპონენტი:

ა) შეფასების ობიექტურობა და შედეგი;

ბ) შეფასების პროცედურა.

2. გასაჩივრების შემთხვევაში, შეფასების გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, მსმენელი წერილობითი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც საჩივრის წარდგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის განხილვის ან არგანხილვის თაობაზე.

3. წერილობითი განცხადება უნდა იყოს დასაბუთებული, წინააღმდეგ შემთხვევაში წარდგენილი განცხადება არ განიხილება. გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

4. საჩივრის განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით იქმნება სააპელაციო კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედიან კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლ(ებ)ი, ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი და პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი. საჩივრის განმხილველ კომისიაში არ უნდა მონაწილეობდეს ის პირი, რომელიც მონაწილეობდა შეფასებაში.

5. სააპელაციო კომისია იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებათაგან ერთ-ერთს:
ა) შეფასების შედეგების უცვლელად დატოვების შესახებ;
ბ) განმეორებითი შეფასების ჩატარების შესახებ;
გ) საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ.
6. გასაჩივრების შედეგები მსმენელს ეცნობება წერილობით, გასაჩივრებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.
7. საჩივრის დაკმაყოფილებისა და მსმენელის შეფასების მის სასარგებლოდ შეცვლის შემთხვევაში, შეფასება აისახება მსმენელის შეფასების ინდივიდუალურ უწყისში
8. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 16. სერტიფიკატის გაცემა
1. სერტიფიკატის გაცემის საფუძველია მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დადასტურება.
2. სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე.
3. სერტიფიკატთან ერთად გაიცემა სერტიფიკატის დანართი, რომლის შევსებას ახორციელებს ზრდასრულთა განათლების კორდინატორი.

მუხლი 17. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელი

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელებისათვის ხელმისაწვდომია კოლეჯის მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი;

2. პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელების ჩარიცხვისას, საჭიროების შემთხვევაში, კოლეჯი შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას;

3. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელებისათვის სერტიფიკატი გაიცემა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო ასეთის მიუღწევლობის შემთხვევაში, გაიცემა ცნობა გავლილი კომპონენტების შესახებ;

მუხლი 18. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შენახვა და გამოყენება

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი კომპონენტების მასალებისა და ნედლეულის გათვალისწინებით, პროგრამის განმახორციელებელი პირი წარუდგენს მოთხოვნას კოლეჯის დირექტორს, პროგრამის განხორციელებისთვის მასალებისა და ნედლეულის შესყიდვის შესახებ;
2. დირექტორის დავალებით მასალებისა და ნედლეულის შესყიდვას ახორციელებს კოლეჯის შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი/შესყიდვების მენეჯერი.
3. სასწავლო მიზნებისათვის შესყიდული მასალებისა და ნედლეულის გადაცემა პროგრამის განმახორციელებელი პირისთვის ხორციელდება მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კორდინატორის მიერ მიღება-ჩაბარების აქტით.
4. გახარჯული სასწავლო მასალებისა და ნედლეულის ჩამოწერას უზრუნველყოფს კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი გახარჯული სასწავლო მასალებისა და ნედლეულის ჩამოწერის მუდმივმოქმედი კომისია.

მუხლი 21. გარდამავალი დებულებები

წინამდებარე წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 22. გამოყენებული ფორმები

1. დანართი N1 - კალენდარული გეგმის ფორმა
2. დანართი N2 - სალექციო განრიგის ფორმა
3. დანართი N3 - საბოლოო შეფასების უწყისის ფორმა
4. დანართი N4 - შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა
5. დანართი N5 - მსმენელის შეფასების ინდივიდუალური უწყისის ფორმა

დანართი N1

შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ უ ლ ი ა“

ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“

ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი

„------„----------20 -- წელი

ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“

კალენდარული გეგმა

პროგრამის სახელწოდება:	
პროგრამის სახე (პროფესიული მომზადება/ პროფესიული გადამზადება):	
ეროვნული კვალიფიკაციის ჩარჩოს დონე	
სწავლის შედეგები და საათების განაწილება მსმენელის დატვირთვის შესაბამისად:	
პროგრამის განმახორციელებელი პირი:	

სასწავლო კვირა, საკონტაქტო საათი	თარიღი	თემატიკა	საათი		სწავლების მეთოდები	საჭირო რესურსი	განმახორციელებლის ჩანაწერები განხორციელების შესახებ
			საკონტაქტო	შეფასება			
		სწავლის შედეგი 1 -					
		სწავლის შედეგი 2 -					
		შეფასება სწავლის შედეგების 1,2					

განმახორციელებლის შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებით: ----------
---

ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“

სალექციო განრიგი

დღეები	N.	ლექც. და პრაქტიკ. მეცადინ. დაწყება–დამთავრება	პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება _____ ჯგ. №		განხორციელების ადგილი (აუდიტორიის N /პრაქტიკის ობიექტი)
			სასწავლო კურსი	მასწავლებლის სახელი, გვარი	
ორშაბათი	1				
	2				
სამშაბათი	1				
	2				
ოთხშაბათი	1				
	2				
ხუთშაბათი	1				
	2				
პარასკევი	1				
	2				

ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“

ს ა ბ ო ლ ო ო შ ე ფ ა ს ე ბ ი ს უ წ ყ ი ს ი N

პროგრამის სახელწოდება ----------

ჯგუფის N ----------

პროგრამის სახე: ----------

ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე: ----------

პროგრამის დაწყება-დასრულების თარიღი: ----------

N	მსმენელის გვარი, სახელი	მსმენელის პირადი ნომერი	სწავლის შედეგი						დადასტურება დადასტურა/ ვერ დადასტურა)	სერტიფიკატის გაცემა

ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი:

დანართი N4

„ვ ა ლ ი დ უ რ ი ა“
ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟის“
ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი

,,------„----------20 -- წელი

ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“

შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა

1.	საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება:	
2.	პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება	
3.	პროგრამის სახე:	
4.	მსმენელის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი:	
5.	შეფასების ჩატარების თარიღი:	
6.	სწავლის შედეგი/ შედეგები:	
7.	შეფასების მიმართულება:	
8.	შეფასების ინსტრუმენტი:	
9.	დავალების აღწერა:	
10.	მტკიცებულება:	
11.	სწავლის შედეგის/შედეგების დადასტურების პირობები:	
12.	განმეორებითი შეფასების პირობები:	
13.	შეფასების ინსტრუმენტის ავტორი/ავტორები:	
14.	ვალიდატორი (ინსტრუმენტის შემმოწმებელი):	

დავალების აღწერა

დავალების შესრულების ინსტრუქცია:

დავალების დადასტურების პირობები:

გარემო, სადაც ტარდება შეფასება:

შეფასებისთვის გამოყოფილი დრო:

დავალების შესრულებისთვის საჭირო ინსტრუმენტები და მასალები (საჭიროების შემთხვევაში):

დანართი 1.2

პროფესიული მომზადების / გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიერ წარმოებული ჩანაწერი (ჩეკ-ლისტი)

სწავლის შედეგი 1 -		
დავალების შეფასების კრიტერიუმი:	**შეფასება**	
	შეასრულა	**ვერ შეასრულა**
1.1. შესრულების კრიტერიუმი		
1.1.1.		
1.1.2.		
1.1.3.		
1.2. შესრულების კრიტერიუმი		
1.2.1.		
1.2.2.		
1.2.3.		
1.3. შესრულების კრიტერიუმი		
1.3.1.		
1.3.2.		
1.3.3.		

შესრულების კრიტერიუმის /სწავლის შედეგის დადასტურება:

N	სწავლის შედეგი / შესრულების კრიტერიუმები	სწავლის შედეგის / შესრულების კრიტერიუმის დადასტურება	
		დადასტურდა	არ დადასტურდა
სწავლის შედეგი N -			
1.			
2.			
3.			

მსმენელის : _____

სახელი გვარი ხელმოწერა

პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირი _____

სახელი გვარი ხელმოწერა

შეფასების განხორციელების თარიღი ----------

(შენიშვნა: კრიტერიუმების მიხედვით ჩაიწერება ტესტები, მაგრამ არანაკლებ ოთხისა. შესაძლებელია ყველა შედეგის თეორიული ნაწილის შეფასება მოხდეს ერთდროულად)

1.1.1. ტესტის შინაარსი:

სწორი პასუხების ფურცელი (სწორი პასუხები ჩამოთვლილი უნდა იყოს კრიტერიუმების მიხედვით)

შესრულების კრიტერიუმები	**სწორი პასუხი**
1.1.შესრულების კრიტერიუმი	
1.1.1. შესრულების ქვეკრიტერიუმი	
1.1.2.	
1.1.3.	

პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირი
ხელმოწერა ----------

ა(ა)იპ კოლეჯის "პრესტიჟი"

პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის

მსმენელის შეფასების ინდივიდუალური უწყისი

<table>
<tr><td colspan="7">პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება -</td></tr>
<tr><td colspan="5" rowspan="2">მსმენელის სახელი, გვარი -</td><td colspan="2">პროგრამის მოცულობა საათებში:</td></tr>
<tr><td colspan="2">პირადი ნომერი</td></tr>
<tr><td>სწავლის შედეგის N</td><td>შეფასების მიმართულება</td><td>შეფასების ინსტრუმენტი</td><td>შედეგი (დაადასტურა/ ვერ დაადასტურა)</td><td>მტკიცებულება</td><td>შეფასების თარიღი</td><td>განმეორებითი შეფასების თარიღი</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">სწავლის შედეგების დადასტურება (დაადასტურა /ვერ დაადასტურა)</td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

პროფესიული მსმენელის ხელმოწერა: _____

შემფასებლ(ებ)ის სახელი, გვარი: ხელმოწერა: _____