

საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი

საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი
დებულება

2016წ.

თავი პირველი

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. დაწესებულების იურიდიული სტატუსი და წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო

1. საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი (*შემდგომში - კოლეჯი*) წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილ იურიდიულ პირს, რომლის ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმაა - კერძო სამართლის იურიდიული პირი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება.
2. კოლეჯის სრული სახელწოდებაა:
 - ა. ქართულად: „შპს - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება“;
 - ბ. ინგლისურად: “ L . T . D ”.
3. კოლეჯის სახელწოდების აბრევიატურა ლათინური ასოები: ICC
4. კოლეჯი საგანმანათლებლო საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
5. დაწესებულებას აქვს ბეჭედი, სატიტულო ფურცელი, საბანკო ანაგარიში, ოფიციალური ვებ-გვერდი და საკონტაქო ელ-ფოსტა.
6. კოლეჯის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ქსნის ქ.35
7. კოლეჯი ფუნქციონირებს: ქ. თბილისი, ქსნის ქ.35
8. ეს დებულება აწესრიგებს კოლეჯში პროფესიული საგანმანათლებლო პროცედურების განხორციელების პროცესს, კოლეჯის საქმიანობის პრინციპებსა და წესებს.

მუხლი 2. კოლეჯის საქმიანობის საგანი

1. კოლეჯის საქმიანობის საგანს წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრული საგანმანათლებლო საქმიანობა.
2. კოლეჯი უფლებამოსილია განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მინიჭებული საგანმანათლებლო საქმიანობა - საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება ქართველი და უცხოელი სტუდენტებისათვის და მიაწოდოს პროგრამით გათვალისწინებული შესაბამისი კვალიფიკაცია, ასევე განახორციელოს სასერთიფიკატო ან/და სხვა სახის პროგრამები დაინტერესებულ პირთათვის.
3. კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის პრინციპები და წესები უზრუნველყოფს სამართლიანი, კონკურენტუნარიანი, პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნას.

მუხლი 3. კოლეჯის მისია, მიზნები და ამოცანები

1. მისია:

შპს საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის მისიაა შეიმუშავოს სხვადასხვა მიმართულების ხარისხიანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები და მისი რეალიზებით უზრუნველყოს კვალიფიციური პროფესიული კადრების მომზადება შრომის ბაზრისათვის.

2. მიზანი:

კოლეჯი დეკლარირებული მისიიდან გამომდინარე მიზნად ისახავს შექმნას პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც უპასუხებს მის წინაშე მდგარ თანამედროვე გამოწვევებსა და შეძლებს თავის დამკვიდრებას, ხარისხიანი საგანმანათლებლო პროგრამების მქონე და პროფესიული სტუდენტის ინტერესებზე ორიენტირებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება.

2. ამოცანები:

1. კოლეჯს, დასახული მისიისა და მიზნის მისაღწევად, აქვს შემდეგი ამოცანები:

ა) კონკურენტუნარიანი, კვალიფიციური პროფესიული კადრის მომზადება, რომელსაც გამომუშავებული ექნება პროფესიული ჩვევები და თავს გაართმევს მის წინაშე დასმულ პრაქტიკულ ამოცანებს, ასევე პროფესიული გამბედაობის გამომუშავებას;

ბ) დამსაქმებლებთან აქტიური თანამშრომლობის გზით პროფესიული სტუდენტების შესაძლებლობათა სრულფასოვანი რეალიზება;

გ) პროფესიული სტუდენტებისათვის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება, რომელიც უზრუნველყოფს მათ წარმატებულ დასაქმებასა და შესაბამის გარემოში ეფექტიან ადაპტაციას.

დ) კოლეჯის საქმიანობაში ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;

ე) დაინტერესებულ პირთათვის გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;

ვ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისათვის ადაპტირებული სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფა;

ზ) პროფესიული სტუდენტებისათვის ფინანსური შეღავათებისა და წახალისების მეთოდების განხორციელება;

თ) კოლეჯის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ზრუნვა, შეფასებისა და მოტივაციების მეთოდების დანერგვის მეშვეობით;

კ) კორპორაციულ ღირებულებებსა და პრინციპებზე დაფუძნებული ეფექტური და თანმიდევრული მართვის სისტემის ფორმირება და მართვაში პროფესიული სტუდენტის, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, დამსაქმებლებისა და დაინტერესებული პირთა ჩართულობის უზრუნველყოფა;

2. დასახული მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად კოლეჯი უზრუნველყოფს:

სწავლისა დაჯანსაღი სტუდენტური ცხოვრების ყველა პირობას, რაც კონკრეტულად გამოიხატება სასწავლო მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობის მუდმივი მოდერნიზაციით, ბიბლიოთეკის ფონდის შევსება-განახლებითა და ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნით, პროფესიულ სტუდენტთა კულტურული და სპორტული ღონისძიებების სათანადო ხელშეწყობით;

3. კოლეჯი განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის პრიორიტეტებს, ასევე ადგენს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასებას;

4. კოლეჯი აცნობიერებს რა ნაკისრ ვალდებულებათა მოცულობასა და სირთულეს, პასუხისმგებლობას იღებს თავისი წვლილი შეიტანოს პირველ რიგში რეგიონისა და ამავდროულად საქართველოს საზოგადოების განვითარებაში.

თავი მეორე

კოლეჯის მართვა

მუხლი 4. ზოგადი დებულებები

1. კოლეჯის სტრუქტურა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილება ეფუძნება დაწესებულების მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს კოლეჯის მიერ დეკლარირებული მისიის, მიზნებისა და ამოცანების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას.

2. კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და შესაბამისი სამუშაო აღწერილობებით;

3. კოლეჯის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით კოლეჯის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია შექმნას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, კონტრაქტით მოიწვიოს შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.

მუხლი 5. კოლეჯის სტრუქტურა

1. კოლეჯის მმართველი სუბიექტებია:

ა) პარტნიორთა საერთო კრება;

ბ) დირექტორი;

გ) დირექტორის მოადგილე;

2. კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) ბიბლიოთეკა;

გ) საქმისწარმოებისა და პერსონალის მართვის სამსახური;

დ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

ე) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

3. კოლეჯში ხარისხის მართვას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.

4. კოლეჯის დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება კოლეჯის საჭიროებისათვის ხელშეკრულებით დაქირავებული პერსონალი-კოლეჯის სრულფასოვანი და ეფექტური ფუნქციონირებისათვის შეიძლება კოლეჯის მიერ ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული იქნეს შესაბამისი კომპეტენციისა და რაოდენობის სპეციალისტები. დამხმარე პერსონალის უფლება-მოვალეობები განსაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 6. პარტნიორთა საერთო კრება

1. კოლეჯის მართვის უმაღლესი ორგანოა პარტნიორთა კრება;
2. პარტნიორთა კრება ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორს;
3. პარტნიორთა საერთო კრების სხვა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება კოლეჯის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 7. დირექტორი

1. კოლეჯის დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საზოგადოების პარტნიორთა კრება.
2. კოლეჯის დირექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს კოლეჯის საქმიანობას.
3. კოლეჯის დირექტორის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება კოლეჯის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
4. დირექტორი მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, საზოგადოების წესდების, ამ დებულებისა და კოლეჯის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, წარმოადგენს კოლეჯს ყველა ორგანიზაციისა და დაწესებულებაში ან ამ უფლებას გადასცემს სხვას.
5. დირექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:
 - ა) დირექტორი სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს კოლეჯის თანამშრომლებს, ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებსა და მოვალეობებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს.
 - ბ) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის პროგრამის პროფესიულ მასწავლებლებს;
 - გ) ბრძანების გამოცემის გზით წყვეტს პროგრამის პროფესიულ მასწავლებლებს, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს;
 - დ) ამტკიცებს კოლეჯის ბეჭედს, დებულებას, სტრუქტურას, შინაგანაწესს, სატიტულო ფურცელს, შტამპს და სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს;
 - ე) ამტკიცებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებსა (მოდულური) და მოდულებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგინებით;
 - ვ) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამისა და მოდულების შემუშავების და მოდიფიცირების

წესებსა და ფორმებს, საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების ფორმებს, საწარმოო პრაქტიკის წესებსა და დღიურს, უწყისისა და ცხრილის ფორმებს, ანკეტისა და განცხადების ფორმებს, უწყისის შევსების ინსტრუქციას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგინებით;

ზ) განსაზღვრავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ვადებს.

თ) უფლებამოსილია კეთილგონიერების ფარგლებში, გაატაროს დისციპლინარული ხასიათის ღონისძიებები, როგორც კოლეჯის ადმინისტრაციულ პერსონალის, ასევე კოლეჯის პროგრამის პროფესიული მასწავლებლისა და ასევე სტუდენტების მისამართით;

ი) გასცემს მინდობილობებს, მისი არყოფნის შემთხვევაში ნიშნავს მისი მოვალეობის შემსრულებელს;

კ) დებს ხელშეკრულებებს კოლეჯის პროფესიულ მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალთან და ასევე სტუდენტებთან;

ლ) გამოსცემს ბრძანებებს კოლეჯის სხვადასხვა მიმდინარე საკითხებთან დაკავშირებით;

მ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;

ნ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა ჩარიცხვის, პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ და ხელს აწერს პროფესიულ დიპლომს;

ო) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

პ) იღებს სამართლებრივ აქტებს იმ საკითხების მოსაწესრიგებლად, რომელთა მოწესრიგება, წინამდებარე დებულების შესაბამისად, არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურულ ერთეულთა უფლებამოსილებას.

6. კოლეჯის დირექტორი ანგარიშვალდებულია კოლეჯის პარტნიორთა საერთო კრების წინაშე.

მუხლი 8. დირექტორის მოადგილე

1. დირექტორს საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტურად განხორციელების მიზნით ჰყავს მოადგილე.

2. დირექტორის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი;

3. დირექტორის მოადგილე კოორდინაციას უწევს კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელ სტრუქტურულ ერთეულებს და პასუხისმგებელია საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტიან, თანმიმდევრულ და ხარისხიან რეალიზებაზე.

4. კოლეჯის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე.

მუხლი 9. ბიბლიოთეკა

1. კოლეჯის სასწავლო საქმიანობის შეფერხების გარეშე განხორციელებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია კოლეჯის ყველა სახის პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უზრუნველყოფა თანამედროვე წიგნადი ფონდით, როგორც ელექტრონული სახის, ასევე ციფრულ მატარებლებზე არსებული რესურსებით.

2. კოლეჯის მისიის და მიზნების უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკა ეფექტურ კოორდინაციაშია კოლეჯის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან.

3. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის გამგე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი.

4. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდის სისტემატური შევსება-განახლება, მათი დაცვა და მკითხველთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ბ) დაინტერესებულ პირთათვის ეფექტური მომსახურების უზრუნველყოფა და მუდმივი ზრუნვა მომსახურების ფორმებისა და მეთოდების გაუმჯობესებისათვის.

გ) ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

5. ბიბლიოთეკის გამგე:

ა) წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას, აკონტროლებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მიერ მოვალეობების შესრულებას;

ბ) პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;

გ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

6. ბიბლიოთეკაში მომხმარებლისათვის სრულყოფილი მომსახურების გასაწევად გამოყოფილია სპეციალური სამკითხველო დარბაზი. რომელსაც ხელმძღვანელობს სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველი.

7. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველის პოზიციაზე ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ასრულებს ბიბლიოთეკის გამგე.

8. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველი:

ა) უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის ფონდებით, კატალოგებით, კარტოთეკებით და სხვადასახვა სახის ინფორმაციით.

ბ) უზრუნველყოფს მსურველთათვის სათანადო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ მკითხველის ფორმულარების გახსნას.

გ) იღებს წიგნებს, უზრუნველყოფს მათ დამუშავებას საბიბლიოთეკო საერთაშორისო სტანდარტებით ბიბლიოთეკის გამგესთან ერთად;

დ) უზრუნველყოფს წიგნების აღრიცხვას ელექტრონულ და ქაღალდის კატალოგებში;

ე) უზრუნველყოფს კოლეჯის მიერ გამოწერილი პერიოდიკის დამუშავებასა და აღრიცხვას;

ვ) უზრუნველყოფს კოლეჯის სამკითხველო დარბაზში სათანადო წესრიგის დაცვას;

ზ) ემსახურება მკითხველებს სამკითხველო დარბაზში.

9. ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესები და პროცედურები დამატებით განისაზღვრება ამ დებულების მე-5 თავით.

მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი შეიმუშავებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს კოლეჯის სტრატეგიული განვითარების შესახებ და წარუდგენს დირექტორს დასამტკიცებლად.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი მონიტორინგსა და შეფასებას უკეთებს კოლეჯის სტრატეგიული განვითარების დინამიკას.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ახორციელებს ღონისძიებებს სასწავლო მუშაობის ხარისხის სისტემური სრულყოფისათვის, ზრუნავს კოლეჯის მეთოდებისა და რესურსების, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, ხარისხის სისტემატურ შეფასებასა და მის განვითარება-განახლებაზე.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ხარისხის განვითარებისა და მართვის მიზნით კოლეჯის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან აქტიური კოორდინაციის მეშვეობით ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

ა. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება;

ბ. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების სისტემის განსაზღვრა, მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება;

გ. სტუდენტთა შეფასების ფორმების, სასწავლო პროცესისთვის საჭირო დოკუმენტების (კითხვარების, დანართების და სხვ.);

დ. პროგრამის პროფესიულ მასწავლებელთა ხარისხის უზრუნველყოფაზე ზრუნვა;

ე. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამის და მოდულისათვის წაყენებული მოთხოვნების განსაზღვრა;

ვ. მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად შესაბამის პოლიტიკისა და კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამების, პერსონალისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასების პროცედურების შემუშავება;

ზ. პერიოდულად საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის განხორციელება და რეკომენდაციების შემუშავება მათი გაუმჯობესებისათვის;

თ. კოლეჯის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მონაწილეობის მიღება პროგრამის პროფესიული მასწავლებლებით დაკომპლექტების, დატვირთვის განსაზღვრის, პროფესიული სტუდენტთა მობილობის სისტემის სწორი გამოყენების რეგულაციაში;

ი. პროგრამის პროფესიულ მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებში მონაწილეობა;

კ. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების პროცესის განხორციელება და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება.

ლ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად რეკომენდაციებისა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით.

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია კოლეჯის ხარისხის განვითარების გაუმჯობესების მიზნით დირექტორს წარუდგინოს წინადადება ექსპერტების/სპეციალისტების მოწვევის შესახებ.

მუხლი 11. ადმინისტრაციული სამსახური

1. კოლეჯის ადმინისტრაციული სამსახური წარმოადგენს მის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს კოლეჯის საქმიანობის ეფექტურ და თანმიმდევრულ ადმინისტრირებას.

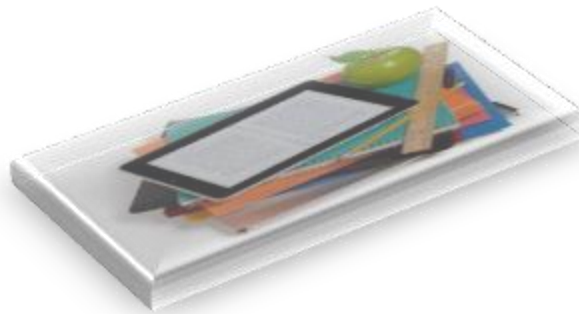
2. ადმინისტრაციული სამსახური შედგება შემდეგი პოზიციებისგან:

- სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;
- ფინანსური სამსახურის უფროსი;
- იურისტი;
- საქმისწარმოებისა და პერსონალის მართვის სამსახურის უფროსი;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი;
- დაცვა;
- სამედიცინო კაბინეტი.

3.ადმინისტრაციული სამსახურის საქმიანობის შინაარსი, უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ადმინისტრაციული სამსახურის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით.

თავი მესამე

საგანმანათლებლო პროგრამა



მუხლი 12. პროფესიული განათლება

1. პროფესიული განათლება იყოფა: ფორმალურ და არაფორმალურ პროფესიულ განათლებად;
2. ფორმალური პროფესიული განათლების მიღება ხდება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობას, გაცნობით პრაქტიკას, პრაქტიკულ პროექტს, საწარმოო პრაქტიკას და სრულდება პროფესიული განათლების შესაბამისი საფეხურის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომის გაცემით.
3. არაფორმალური პროფესიული განათლების სახელმწიფო აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მიზნად ისახავს არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმებას.
4. კოლეჯი ავტორიზაციის მინიჭების საფუძველზე განახორციელებს სტატუსის შესაბამის საგნობრივ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს (მოდულური) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
5. თითოეული საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამისათვის იქმნება პროფესიული პროგრამა, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდების, პროფესიული

განათლების საფეხურის, მისანიჭებელი კვალიფიკაციის, პროგრამის მოცულობის (კრედიტებით), პროგრამაზე დაშვების წინაპირობის, პროგრამის მიზნების, სწავლის შედეგების შესახებ, სწავლის შედეგების რუქას, სასწავლო გეგმას, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის), ცოდნის შეფასების სისტემის, სწავლების მეთოდების, ასევე პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესახებ.

5¹. ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა

კოლეჯის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (მოდულური პროგრამა) სტრუქტურა უნდა მოიცავდეს:

ა) პროგრამის პირველ გვერდი - თავსდება კოლეჯის ემბლემა (ლოგო) და დასახელება, პროგრამის სახელწოდება, გამოცემის თარიღი, პროგრამის მოქმედებაში შესვლის თარიღი - პროგრამის დამტკიცების სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები, კოლეჯის დირექტორის ხელმოწერა და ბეჭედი, საკონტაქტო ინფორმაცია, პროგრამის ხელმძღვანელის სახელი, გვარი.

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა მოიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:

- პროგრამის კოდი და სახელწოდება
- პროფესიული კვალიფიკაციის დონე
- მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია
- საკანონმდებლო ბაზა
- პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა
- კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები
- პროგრამის მიზანი
- სწავლის შედეგები
- პროგრამის მოცულობა კრედიტებში და სავარაუდო სასწავლო ხანგრძლივობა
- პროგრამის სტრუქტურა და მოდულები
- პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება
- პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება
- ინფორმაცია დანართების შესახებ (დანართების ნუსხა)

პროგრამასთან ერთად წარმოდგენილია დანართები (ინფორმაცია პროგრამის პროფესიული მასწავლებლების შესახებ, სასწავლო გეგმა და პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდული).

6. მოდული მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

ა) ზოგადი ინფორმაცია

ბ) სტანდარტული ჩანაწერები

გ) დამხმარე ჩანაწერები

6.1. მოდულის პირველ გვერდზე თავსდება ინფორმაცია:

ა) კოლეჯის ემბლემა (ლოგო) დასახელება, რეკვიზიტი დანართის შესახებ, დოკუმენტის დასახელება და სათაური, მოდულის სტატუსი, გამოცემის თარიღი

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ მოდულში ცვლილებები შევიდა, ცალკე დამტკიცდება, ამ დროს პირველი გვერდი უნდა მოიცავდეს მოდულის მოქმედებაში შესვლის თარიღს, დამტკიცების აქტის რეკვიზიტებს, კოლეჯის დირექტორის ხელმოწერასა და ბეჭედს

6.2. მოდულის ზოგადი ინფორმაცია და სტანდარტული ჩანაწერები არის ჩარჩო დოკუმენტის ნაწილი და ცვლილებას არ ექვემდებარება

6.3. მოდულის შემდეგ გვერდზე თავსდება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) მოდულის შესახებ ზოგადი ინფორმაცია: რეგისტრაციის ნომერი, სახელწოდება, გამოქვეყნების თარიღი, კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისობა, მოცულობა კრედიტებში, მოდულზე დაშვების წინაპირობა, მოდულის აღწერა.

ბ) მოდულის სტანდარტული ჩანაწერები - მოდულის სწავლის შედეგები, შესრულების კრიტერიუმები, კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლები, მტკიცებულებები

გ) დამხმარე ჩანაწერები: საათების განაწილების სქემა, მოდულის განხორციელების მიდგომები, სასწავლო თემატიკა და სწავლების მეთოდები, მოდულის განხორციელების ადგილი, მოდულის განხორციელებისათვის აუცილებელი ტექნიკური აღჭურვილობა და რესურსები, მტკიცებულებების შეგროვების მიდგომები, შეფასების მიმართულებები და ინსტრუმენტები, ლიტერატურა ან/და ინფორმაციის წყაროები, საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და (შშმ) სტუდენტების სწავლების მიდგომები, მოდულის განმახორციელებელი/განმახორციელებლები პროფესიული მასწავლებლები. 7. პროფესიული განათლების დასრულების შემდეგ გაიცემა შესაბამისი პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი - პროფესიული დიპლომი.

მუხლი 13. სწავლების ენა

1. კოლეჯში სწავლების ენაა ქართული.
2. კოლეჯში შესაძლოა განხორციელდეს საგანმანათლებლო პროგრამები უცხოურ ენაზე კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 14. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიღება

შემადგენელი დოკუმენტის - პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს, დარგობრივი პროფესიული სტანდარტების ჩარჩო დოკუმენტის მოთხოვნების შესაბამისად შემუშავებული მოდულების - საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად.

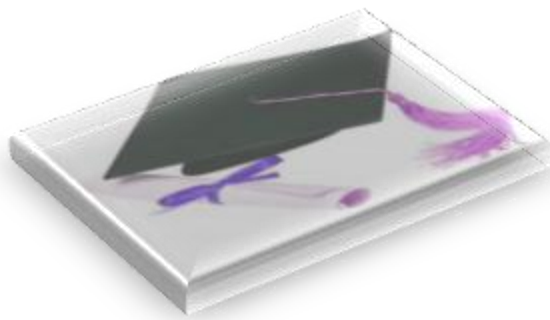
2. საგანმანათლებლო პროგრამა იქმნება პროგრამის პროფესიული მასწავლებლების მიერ კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ჩართულობით. საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვა ხდება პროგრამის განმახორციელებელ პროფესიულ მასწავლებლებთან.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია პროგრამის შემუშავებაში, სწავლის მეთოდებისა და შინაარსის/თემატიკის დაკონკრეტებაში ჩართოს შესაბამისი პროგრამის კურსდამთავრებულთა მსხვილი დამსაქმებელი ორგანიზაცია (შემდგომში-დამსაქმებელი პარტნიორი), პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები, დარგის ექსპერტები ასევე ნებისმიერი დაინტერესებული პირი.
4. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით განსაზღვრული პირების მიერ შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი დასკვნისათვის წარედგინება კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
5. საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი თანდართული ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის დასკვნით წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა/გაუქმება

1. დამდგარი ან მოსალოდნელი ობიექტური გარემოების დროს, რომელიც იწვევს საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლას ან გაუქმებას, კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა ალტერნატიული პროგრამის

შეთავაზებით (აქამდე დადასტურებული შედეგების აღიარებით), ან ხელი შეუწყოს მათ მობილობას.
2. კოლეჯი პროგრამის გაუქმებამდე აფორმებს თანამშრომლობის მემორანდუმებს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომელიც ითვალისწინებს სტუდენტების გადასვლის და სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას მათ მიერ გავლილი პროგრამის აღიარებით.

თავი მეოთხე პროფესიული სტუდენტი



მუხლი 16. ზოგადი დებულებები

1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს კოლეჯში საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.
2. პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვის პროცედურა ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს.
3. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით:
 - ა) ცხადდება საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღება, რომელიც განსაზღვრავს ჩასარიცხად წარმოსადგენ დოკუმენტების ნუსხასა და ამ დოკუმენტების მიღების ვადას.
 - ბ) განისაზღვრება სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურა.
4. კოლეჯი უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დირექტორის ბრძანების საჯაროობას.
5. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება დოკუმენტების განხილვისა და მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე.

მუხლი 17. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

1. წარმოდგენილი საბუთების ანალიზისა და/ან საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის

მსურველების საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით დირექტორის ბრძანებით იქმნება სპეციალური კომისია.

2. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის საოქმო დადგენილების სახით და გადაეცემა კოლეჯის დირექტორს.

3. კოლეჯის დირექტორი კომისიის რეკომენდაციისა და საბუთების ანალიზის საფუძველზე გამოსცემს ბრძანებას პროფესიული სტუდენტების შესაბამის პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვის შესახებ.

4. კოლეჯს დირექტორის მიერ პროფესიული სტუდენტის შესაბამის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში შეაქვს ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შესახებ მონაცემები პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში.

5. ბრძანების გამოცემის შემდეგ პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია გაიაროს რეგისტრაცია.

6. რეგისტრაციის ვადებს განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი.

7. რეგისტრაციის გასავლელად, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

ა) გააფორმოს ან გააგრძელოს კოლეჯთან სასწავლო ხელშეკრულება;

ბ) წარმოადგინოს სწავლის საფასურის გადახდის ქვითარი;

8. პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც არ დარეგისტრირდება დადგენილ ვადაში არასაპატიო მიზეზით, უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მორიგ რეგისტრაციამდე;

9. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს. კოლეჯი იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების ნამდვილობა, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, როგორც ფორმალური ცნობის (აღიარების) ასევე ნამდვილობის დადასტურების გზით.

10. კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას სასწავლო მომსახურების შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს კოლეჯის სახელით დირექტორი და სრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტი ან არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენელი - მეორე მხრიდან.

11. ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლიარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს, ხოლო მეორე ეგზემპლიარი ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში.

მუხლი 18. პროფესიული სტუდენტის უფლებები

1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში.

2. დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის უფლებების შეზღუდვა, თუ იგი არ ემსახურება: სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, მაღალი ხარისხის სწავლების, დისციპლინისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, ან არ არის მიმართული ამ წესით დადგენილი კოლეჯის მიზნებისა და პრინციპების საწინააღმდეგო საქმიანობის აღკვეთისათვის.

3. კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდასამართლებრივი აქტებით დადგენილი უფლებების გარდა კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია:

ა) მოსთხოვოს კოლეჯის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდასამართლებრივი აქტებით, პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებითა და საგანმანათლებლო

პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;

ბ) ისარგებლოს კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

გ) მიიღოს კოლეჯის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კოლეჯის სხვა რესურსების შესახებ.

დ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

ე) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;

ვ) მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში.

მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის მოვალეობები

1. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

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

ბ) შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;

გ) შეასრულოს კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

დ) დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;

ე) სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით არ გამოიყენოს პლაგიატი;

დ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ინფრასტრუქტურას;

ვ) იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცყოს კოლეჯის პრესტიჟი.

მუხლი 20 კრედიტების განაწილება

1. კრედიტი გამოხატავს ცალკეული მოდულით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ასათვისებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას (დატვირთვას).

2. კრედიტების განაწილება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულებს შორის. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საერთო დატვირთვა მოიცავს თეორიის და პრაქტიკის კომპონენტს.

3. კრედიტების განაწილება საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებს შორის უნდა იძლეოდეს მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგის მიღწევის შესაძლებლობას.

მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა/დატვირთვა

1. ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

2. კრედიტის მისაღებად პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა უნდა მოიცავდეს თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობაზე დასწრებას, გაცნობით პრაქტიკას, პრაქტიკულ პროექტს,

საწარმოო პრაქტიკას, დამოუკიდებელ მეცადინეობას. კრედიტის მიღება ხდება სწავლის შედეგების დადასტურებით.

3. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა) მოიცავს:

- ლექციაზე დასწრება/სამუშაო ჯგუფში მუშაობას;
- პრაქტიკულ მეცადინეობას;
- დამოუკიდებელ მუშაობას;
- სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკას;
- გამოცდების (შუალედური, დასკვნითი) ჩაბარებას.

სწავლის დროს ხდება თეორიული და პრაქტიკული სწავლების ინტეგრაცია. სწავლებისას უპირატესობა ენიჭება ახალ ტექნოლოგიებს, ცოდნისა და უნარების შეფასებისას გამოიყენება როგორც ზეპირი, ასევე ტესტური გამოცდები.

I. პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება

კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ, რაც გამოიხატება ერთ-ერთი დადებითი შეფასებით.

შეფასების სისტემა უშვებს:

ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას;

- (A) ფრიადი - მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი - მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი - მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი - მაქსიმალური შეფასების 51-60%;

ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

- (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;
- (F) ჩაიჭრა - მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიული სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი. სასწავლო კურსის/მოდულის მაქსიმალური შეფასება 100 ქულის ტოლია.

დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ერთჯერადად - მხოლოდ დასკვნითი გამოცდის საფუძველზე შეფასება. სტუდენტის შეფასება ითვალისწინებს:

ა) შუალედურ შეფასებას;

ბ) დასკვნითი გამოცდის შეფასებას.

პროგრამის ცალკეულ კომპონენტში შუალედური შეფასება შესაძლოა მოიცავდეს შუალედურ გამოცდას, პრეზენტაციას, აქტივობას, საშინაო დავალებას და სხვ.

პროგრამის ცალკეულ კომპონენტში დასკვნითი გამოცდა შესაძლოა გულისხმობდეს: გამოცდის ჩაბარებას, პრაქტიკის ანგარიშის დაცვას ან პრეზენტაციის (ჯგუფური და ინდივიდუალური) წარმოდგენას (პრაქტიკის შემთხვევაში).

პროფესიულ სტუდენტს სასწავლო კურსში კრედიტი ენიჭება თუ განსაზღვრული შეფასების კომპონენტების (შუალედური შეფასებები, დასკვნითი გამოცდა და სხვ.) დაჯამებით უტოლდება მინიმუმ 51 ქულას. შეფასების სისტემის კომპონენტები დადებითად ფასდება, თუ პროფესიული სტუდენტი გადალახავს დადგენილ ქულათა ნახევარს ან/და მეტს.

პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე დასკვნით გამოცდაზე უარყოფითი შეფასების (FX) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასების 41-50%) მიღების შემთხვევაში, არანაკლებ 10 დღეში.

პროგრამის ცალკეულ კომპონენტებში გამოყენებული შეფასების ფორმები და მეთოდები დეტალურადაა გაწერილი შესაბამის სილაბუსში.

მუხლი 22. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება ჩარჩო (მოდულური) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის

კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.

- სტუდენტის შეფასება ხდება მოდულის შესრულების კრიტერიუმების თანახმად.
- მოდულის მისაღწევი შედეგებისა და შესრულების სპეციფიკიდან და შეფასების მიზნიდან გამომდინარე, შეფასების ინსტრუმენტს, განსაზღვრავს მოდულის ხელმძღვანელი.
- შეფასება აუცილებლად უნდა მოიცავდეს განმავითარებელ და განმსაზღვრელ შეფასებებს, რომლებიც ემსახურებიან სტუდენტის მიერ ცოდნის ათვისებისა და უნარების განვითარების პროცესის სწორად წარმართვასა და მიღწევების დონის განსაზღვრას;
- ნებისმიერი შეფასების ფორმატი უნდა აკმაყოფილებდეს სანდოობის, ვალიდურობის, სტანდარტულობის, პრაქტიკულობის, გამჭვირვალობის პირობებს.
- განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
- 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

- მოდულის სწავლისას, განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება არაუგვიანეს 8 დღისა, ხოლო ყოველ შემდგომ სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასებას არეგულირებს კოლეჯის დირექტორი გამოცემული აქტით.
- დამატებითი განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, იმ მოდულისათვის, რომელიც არ წარმოადგენს სხვა მოდულის შესწავლის წინაპირობას. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასებისა პროგრამის დასრულებამდე, თუ მოდული არ წარმოადგენს სხვა მოდულის წინაპირობას.
- დაუშვებელი ხარისხის მართვის სამსახურთან შეთანხმების გარეშე, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება.
- შეფასების პროცესი დასრულებულად ითვლება მხოლოდ შეფასების შედეგების დოკუმენტაციის გაფორმების შემდეგ. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/შემფასებელი ვალდებულია უზრუნველყოს მტკიცებულებების შექმნა (ტესტის, შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, სტუდენტის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის ან სხვა საშუალებებით) და შეფასების შემდეგ

გადასცეს კოლეჯის სწავლების სამსახურს პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში განსათავსებლად.

- კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ყველა ზოგადი და პროფესიული სავალდებულო მოდულით გათვალისწინებული კრედიტები, ასევე არჩევითი პროფესიული მოდულებიდან 15 კრედიტი (მესამე საფეხური) და 20 კრედიტი (მეოთხე და მეხუთე საფეხური).
- შეფასების წესის სწორ განხორციელებაზე ზედამხედველობა და შესაბამისი კონსულტაციების გაწევა ევალება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- პროფესიული სტუდენტებისათვის მიღწევების შეფასების წესისა და მოდულის გაცნობა წარმოადგენს მოდულის განმახორციელებელი წამყვანი პროფესიული განათლების მასწავლებლის პასუხისმგებლობას.

მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის სწავლის ხანგრძლივობა

1. სწავლების სისტემა განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროგრამის მოცულობისა და ყოველდღიური და ყოველკვირეული დატვირთვის სასურველი მოცულობის შესაბამისად.
2. კოლეჯი უფლებამოსილია განსაზღვროს კონკრეტული სასწავლო პროგრამის სასწავლო ციკლის დაწყების თარიღი, ასევე პროგრამის განხორციელების პროცესში სასწავლო პროცესის დროებითი ხასიათის შეჩერების (არდადეგების) პერიოდი, რომელთა შესახებ ინფორმაცია პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ რეგისტრაციამდე.

მუხლი 24. პროფესიული სტუდენტის მობილობა

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

მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია მიმართოს კოლეჯს განცხადებით, მისთვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისა და მისი სასწავლო პროცესში მონაწილეობისგან და პროფესიული სტუდენტის სხვა უფლება - მოვალეობებისგან დროებით განთავისუფლების თაობაზე.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლის გარდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:
 - ა) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;
 - ბ) პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯთან კავშირის გაწყვეტა, შესაბამისი მიზეზების დადგენამდე;
 - გ) უცხო ქვეყანაში სწავლა;
 - დ) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ზედიზედ ერთი თვის განმავლობაში არ გამოცხადება;ესისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაულისათვის განაჩენის კანონიერძალაში შესვლამდე;
- ვ) ავადმყოფობა;
- ზ) მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები;
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების დროის განმავლობაში, კოლეჯი და პროფესიული სტუდენტი თავისუფლდებიან ურთიერთსანაცვლო უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან, გარდა იმ უფლებებისა და მოვალეობებისა, რომლებიც წარმოიშვა სტატუსის შეჩერებამდე.
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა პროფესიულ სტუდენტს უკან არ უბრუნდება. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე სწავლის გადახდილი საფასური.
5. პირი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას სწავლის საფასურს იხდის აღდგენის დროისათვის დადგენილი ოდენობით.
6. პროფესიული სტუდენტი აღდგენის შემდეგ სწავლას აგრძელებს იმ ეტაპიდან, საიდანაც შეუჩერდა მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
7. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით მიმართოს კოლეჯს, დირექტორის მიერ ბძანებით გამოცხადებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების ვადებში.
8. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია თუკი აღმოფხვრილი იქნება ის გარემოებები, რაც გახდა პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველი.
9. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში.
10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური/მინიმალური ვადები განისაზღვრება ინდივიდუალურად დირექტორის ბრძანებით.
11. იმ შემთხვევაში, თუ ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზედაც ირიცხებოდა

პროფესიული სტუდენტი მისთვის სტატუსის შეჩერებამდე გაუქმებულია, ან შეცვლილია მისთვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია სწავლა გააგრძელოს ყველაზე მსგავს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან გადავიდეს სხვა დაწესებულებაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და კოლეჯის შიდასამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 26. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;

ბ) შეჩერებული სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის სამართლებრივი აქტით დადგენილი სტატუსის შეწყვეტის ვადის დადგომა.

გ) დებულების, კოლეჯის სხვა შიდასამართლებრივი აქტების უხეში ან/და სისტემატური დარღვევა, რაც მნიშვნელოვან ზიანს მიაყენებს კოლეჯს, მის პროფესიულ სტუდენტებს, თანამშრომლებს;

დ) გარდაცვალება.

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.

3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იწვევს პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლას, რაც არ ანთავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მოშლამდე წარმომოხილი და შეუსრულებელი ურთიერთვალდებულებების შესრულებისგან.

4. პირის მიერ, რომელსაც შეუწყდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოთხოვნის შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს მოთხოვნილი დოკუმენტების გაცემას მისი პირადი საქმიდან გონივრულ ვადებში.

5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია იმ დროისათვის დადგენილი წესით.

მუხლი 27. მიღებული განათლების აღიარება

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

2. საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსისა და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციალისტების მიერ, მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით.

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

ადიარებული კოლეჯის მიერ.

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

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

6.არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნის, უნარებისა დაღირებულებების შემოწმებისა და შესაბამისი დარგის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან მისი შედარების გზით შესაძლებელია არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება.

7. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები განისაზღვრება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით. კოლეჯის მიერ არაფორმალური განათლების აღიარება მოხდება იმ დროისათვის არსებული სამართლებრივი რეგულაციების შესაბამისად.

თავი მეხუთე

პროფესიული სტუდენტის მომსახურების ფორმები -სერვისები



მუხლი 28. კვალიფიკაციის მინიჭების ინსტრუქცია

✚ კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობა

1.1. კოლეჯი პროფესიული კვალიფიკაციათა ჩარჩოს პროფესიულ კვალიფიკაციათა აღმწერით განსაზღვრავს პროფესიული განათლების ცალკეული საფეხურის შესაბამის სწავლის შედეგებს.

1.2. კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გავლილი მოდულები, შეფასებები, ასევე სწავლის შედეგები.

1.3. სწავლის შედეგების დაძლევის დადასტურებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია.

2. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია

2.1. კოლეჯის დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას (შემდგომში - კომისია).

2.2.კომისიის შემადგენლობაში შედიან:

- ა. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი (კომისიის თავმჯდომარე);
 - ბ. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;
 - გ. შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი.
- 2.3. კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია სხვა პირების მონაწილეობა, აღნიშნულთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.
- 2.4. კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.
- 2.5. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

3. კვალიფიკაციის მინიჭება

- 3.1. კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, დაადგენს დამლეულ იქნა თუ არა სწავლის შედეგები.
- 3.2. კომისიის მუშაობის ამსახველი ოქმი წარედგინება კოლეჯის დირექტორს, დასამტკიცებლად.
- 3.3. კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.
- 3.4. კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების განუყოფელი ნაწილია კომისიის სხდომის ოქმი.
- 3.5. კოლეჯის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის შემდეგ გაიცემა შესაბამის კურსდამთავრებულზე კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომი დანართთან ერთად, რომელსაც ხელს აწერს კოლეჯის დირექტორი.
- 3.6. პროფესიული დიპლომი გაიცემა პროფესიული განათლების დასრულების შემდეგ.
- 3.7. პირს, რომელმაც ვერ ან არ დაადასტურა ჩარჩო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულების შედეგები სრულად, გაიცემა სერთიფიკატი, იმ მოდულებზე, რომელთა მისაღწევი შედეგებიც სრულადაა დადასტურებული.
- 3.8. პირს, რომელმაც გაიარა მხოლოდ ცალკე მოდული, მოდულით გათვალისწინებული მისაღწევი შედეგების დადასტურების საფუძველზე გაიცემა სერთიფიკატი.

მუხლი 29. პროფესიული სტუდენტის სწავლის საფასური, ფინანსური ვალდებულებები, პასუხისმგებლობის ფორმები და წახალისება

1. პროფესიულ სტუდენტს კოლეჯის წინაშე ეკისრება შემდეგი ფინანსური ვალდებულებები:
- ა) კოლეჯის მიერ დადგენილი წესითა და ვადებში გადაიხადოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის საფასური;
 - ბ) კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაზიანების შემთხვევაში გადაიხადოს ზარალის ასანაზღაურებელი თანხა;
 - გ) ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნის დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში გადაიხადოს ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესით დადგენილი თანხა.
2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა
- 2.1. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური

გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ამ დოკუმენტითა და დაწესებულების ეთიკის ნორმებით;

2.2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წარმოება არ უნდა ზღუდავდეს პროფესიული სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ისეთი შემთხვევებისა თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, დაწესებულების საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს სპეციალური კომისია, რომელიც დირექტორის ბმანებით იქმნება. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს საკუთარი საქმის განხილვას;

2.3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;

2.4. დისციპლინური პასუხისმგებლობა გამოიყენება დაწესებულების სტუდენტების მიმართ მათ მიერ დაწესებულების ტერიტორიაზე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში;

2.5. პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი სახის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:

ა. გაფრთხილება;

ბ. მატერიალური ზიანის ანაზღაურება/დაჯარიმება;

გ. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;

დ. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

2. პროფესიული სტუდენტის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა

3.1. დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა სტუდენტებთან ურთიერთობაში.

3.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე სტუდენტებს ეკრძალებათ:

ა. თამბაქოს მოწევა დაწესებულების შენობაში რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

ბ. ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს სტუდენტის გაფრთხილებას;

გ. დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

დ. დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებასა და შესაბამის კანონით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას;

ე. დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.

ვ. ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ანალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ კოლეჯში გამოცხადება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.

ზ. ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება, რაც გამოიწვევს ადმინისტრაციულ ან სისხლის სამართლებრივ პასუხისმგებლობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

თ. გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას; დაწესებულებაში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

ი. აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

კ. დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხვევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

ლ. სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი

ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

მ. დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;

ნ. დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.

ო. დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას.

3.3. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა წესების და პირობების დარღვევისათვის, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომებისათვის, რისთვისაც პასუხისმგებლობის ზომა ამ მუხლით არაა განსაზღვრული, ყველა ინდივიდუალურ შემთხვევასთან მიმართებაში გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი თითოეულ კონკრეტულ საკითხზე სპეციალურად მოწვეული კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე. პროფესიულ სტუდენტს, რომელსაც დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა-გაფრთხილება ან/და მატერიალური ზიანის ანაზღაურება, დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში შეუჩერდება ან/და შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებისა ან/და შეწყვეტის საკითხს განიხილავს დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ყოველმხრივ იკვლევს პროფესიული სტუდენტის მიერ განმეორებით ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომის შინაარსსა და ამ გადაცდომის შედეგად დამდგარ შედეგებს და მხოლოდ დასაბუთებული მსჯელობის საფუძველზე აძლევს რეკომენდაციას დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტაზე. აღნიშნული რეკომენდაციის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.

4. სწავლის საფასურის ოდენობა

4.1. სწავლის საფასური ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;

4.2. სწავლის სტანდარტული საფასური უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის შესაძლებელია იყოს განსხვავებული;

4.3. სწავლის საფასური არ იცვლება მოცემულ საფეხურზე სტუდენტის სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში (გარდა პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის შემდგომ სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში);

5. სწავლის საფასურის კორექტირება (შედავათები)

5.1. თუ ერთი ოჯახიდან ერთდროულად სწავლობს ოჯახის ორი ან მეტი წევრი, ოჯახის ერთი წევრის სწავლის საფასური მცირდება 30%-ით. თუ სწავლის საფასური განსხვავებულია, იღება ორივე სწავლის საფასურის საშუალო არითმეტიკული.

შენიშვნა: ოჯახის წევრი განისაზღვრება საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მიხედვით დადასტურდება იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტით.

5.2. თუ სტუდენტი არის სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი ოჯახიდან, მისი სწავლის საფასური ნახევრდება;

შენიშვნა: სტატუსი უნდა დადასტურდეს შესაბამისი ორგანოს მიერ გაცემული იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტით.

5.3. საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლაში დაღუპულთა შვილების სწავლის საფასური ნახევრდება.

შენიშვნა: აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს მიერ გაცემული სათანადო მოწმობა.

6. შეღავათების გამოყენება

6.1. დაუშვებელია გარდა პირველისა, სხვა შეღავათების ერთდროულად გამოყენება. პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეღავათი შეიძლება იქნას გამოყენებული სხვა შეღავათებთან ერთად, რიგითობის მკაცრი დაცვით, ანუ ერთდროული გამოყენებისას ჯერ გამოიყენება პირველი, ხოლო შემდეგ სხვა სახის შეღავათი.

6.2. თუ პირს ეკუთვნის ერთდროულად რამოდენიმე შეღავათი, გამოიყენება მათ შორის უდიდესი.

7. სწავლის საფასურის განსაზღვრა

7.1. სტუდენტის სწავლის საფასური, თუ ის სარგებლობს შეღავათებით, განისაზღვრება დირექტორის სამართლებრივი აქტით, სადაც მიეთითება შეღავათის მინიჭების იურიდიული საფუძველი და თანხა ასევე ჩაიწერება კონტრაქტში;

7.2. დირექტორის სამართლებრივ აქტს თან უნდა დაერთოს შეღავათის გამოყენების დამადასტურებელი იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტი ან მისი ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი;

8. სწავლის საფასურის გადახდა

8.1. სწავლის საფასური გადახდილ უნდა იქნეს ერთდროულად ან ორ ეტაპად. მათ შორის პირველი ნაწილი სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 7 (შვიდი) საბანკო დღით ადრე, ხოლო მეორე ნაწილი სასწავლო კონტრაქტის შესაბამისად.

8.2. სწავლის საფასურის გადახდა უნდა მოხდეს უნაღდო ანგარიშსწორებით, დაწესებულების საბანკო ანგარიშზე თანხის შეტანით ან გადარიცხვით.

8.3. ამ პირობების დარღვევისათვის პირს უარი უნდა ეთქვას სტუდენტის სტატუსის მინიჭებაზე/გაგრძელებაზე.

8.4. კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია დაადგინოს ამ დებულებით განსაზღვრული სწავლის საფასურის გადახდის განსხვავებული წესები, რომელიც გააუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების/ პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას.

9. წახალისება:

კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია გარდა სწავლის საფასურის შეღავათებისა განახორციელოს წარმატებული პროფესიული სტუდენტის წახალისება მატერიალური ან/და არამატერიალური ფორმით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.



მუხლი 30. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა

✚ მომსახურების უზრუნველყოფის ფორმები და საშუალებები

კოლეჯი ქმნის პირობებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის განათლების მისაღებად და მათი სრულფასოვანი ინტეგრაციისათვის საზოგადოებაში.

✚ გადაადგილების უნარშეზღუდული პროფესიული სტუდენტები

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს გადაადგილების უნარშეზღუდული პროფესიული სტუდენტების შენობაში თავისუფალ გადაადგილებას. შენობაში, რომელშიც ფუნქციონირებს კოლეჯში შემოსვლა შესაძლებელია პანდუსით, ასევე კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ სართულებზე მოხვედრა შესაძლებელია პანდუსით. გადაადგილების უნარშეზღუდულ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ მივიდნენ აუდიოტორიებში. ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი (სველი წერტილებით სარგებლობა, ბიბლიოთეკით, კომპიუტერული კლასით სარგებლობა და სხვ.), რაც საჭიროა მათთვის შესაბამისი განათლების მისაღებად.

2. კოლეჯის კედლებზე თვალსაჩინოდ გამოკრულია გადაადგილების უნარშეზღუდული პირის აღნიშნული ნიშანი, რომლის მიხედვითაც აღნიშნულ პირს შეუძლია დახმარების გარეშე დაადგინოს გადაადგილების მარშრუტი.

3. აკადემიის დაცვის წარმომადგენელი ვალდებულია აღნიშნულ პირებს აღმოუჩინოს ყველანაირი დახმარება, რაც უზრუნველყოფს მათ შეუფერხებელ და კომფორტულ გადაადგილებას კოლეჯის შენობაში. სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან, რომ თუ აღნიშნულ პირებს, მათთვის სპეციალურად მოწყობილი პანდუსებისა და შესაბამისი ინფრასტრუქტურული უზრუნველყოფის მიუხედავად, მაინც დასჭირდებათ დახმარება, დაუყოვნებლივ აღმოუჩინოს დაცვის ნებისმიერმა თანამშრომელმა ან/და სპეციალურად აღნიშნული მომსახურების გაწვევისათვის კოლეჯის მიერ დანიშნულმა პირმა.

4. ზოგიერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე განსაკუთრებული საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების დარეგისტრირებისას საჭიროების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია სამედიცინო სამსახურის ორგანიზებით გამართოს კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან, სასწავლო პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის მიზნით.

5. კოლეჯს, მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით, შეუძლია დაადგინოს ამ წესისგან განსხვავებული წესები, რომლებიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და აუმჯობესებდეს მომსახურების პროცედურებსა და ფორმებს.

გადაადგილების უნარშეზღუდული პირის პანდუსით გადაადგილება



მუხლი 31. ბიბლიოთეკით სარგებლობის ინსტრუქცია

1. ბიბლიოთეკა მდებარეობს კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ ფართში.

2. ბიბლიოთეკა მუშაობს:

ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით: დილის 11.00 სთ-დან – 18.00-მდე. შაბათს - დილის 10.00 სთ-დან -14.00 სთ-მდე

✚ ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება

3. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებულ პირებს.

4. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების უფლება აქვთ:

ა. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს;

ბ. კოლეჯის პერსონალს;

5. კოლეჯის სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება სტუდენტობის პერიოდში ერთხელ. სტუდენტი, რომელიც ერთხელ გაწევრიანდება სწავლების პერიოდში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად სწავლების მთელი პერიოდისათვის.

6. პროფესიული სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება მის მიერ სააპლიკაციო განაცხადის შევსებით.

7. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

8. კოლეჯის პერსონალის (ადმინისტრაციული, პროფესიული განათლების მასწავლებლები) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება მათ მიერ შესაბამის პოზიციებზე ყოფნის განმავლობაში.

9. პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება მის მიერ სააპლიკაციო განაცხადის შევსებით.

10. კოლეჯის პერსონალისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

✚ ბიბლიოთეკიდან წიგნების გატანა და დაბრუნება:

11. წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, ან ქსეროქსზე გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილები, თუ მთელი წიგნი.

12. სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით. უპირატესად გაიცემა დაქსეროქსებული ეგზემპლარი, თუ კი ასეთი არსებობს.

13. ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა სამი სამუშაო დღის ვადით. მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევე სამი სამუშაო დღის ვადით), იმ შემთხვევაში, თუკი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.

14. თუ წიგნის დაბრუნება ბიბლიოთეკაში არ მოხდა საჭირო დროს, აუცილებლად უნდა შეატყობინოთ ბიბლიოთეკას დროულად არ დაბრუნების მიზეზი. მიზეზის არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში წიგნის გამტანი ვალდებულია დააბრუნოს წიგნი ორი დღის ვადაში, ორი დღის გადაცილების შემთხვევაში ყოველ გადაცილებულ დღეზე მკითხველი გადაიხდის ჯარიმას სამი ლარის ოდენობით.

15. წიგნის დაკარგვის ან ისეთი დოზით დაზიანების შემთხვევაში, როდესაც მისი გამოყენება შეუძლებელია, წიგნის გამტანი ვალდებულია ერთი დღის ვადაში ბიბლიოთეკაში მოიტანოს იგივე სახის წიგნი ან ანაზღაუროს გატანილი წიგნის საფასური კოლეჯის ფინანსური სამსახურის უფროსთან ანგარისწორებით.

16. წიგნის გატანის ვადის გახანგრძლივება შეიძლება მხოლოდ ორჯერ.

17. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს წიგნის თუ ბიბლიოთეკიდან გატანილი რომელიმე სხვა ნივთის (დისკის, ვიდეო-კასეტის) ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი დააბრუნოს შეტყობინებიდან ერთი დღის განმავლობაში. წინააღმდეგ შემთხვევაში მკითხველი ჯარიმდება და გადაიხდის ჯარიმას – ყოველი გადაცდენილი დღისათვის - 0,20 ლარის ოდენობით.

18. გატანილი მასალისა და წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში დამკარგავი იხდის ჯარიმას, მასალის ან წიგნის ღირებულების ორმაგი ოდენობით.

19. ბიბლიოთეკის თანამშრომელს აქვს უფლება განსაკუთრებულ შემთხვევებში, კოლეჯის დირექტორის თანხმობით აკრძალოს ან შეცვალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის წესი, ან არ გაატანოს წიგნი იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან წიგნის დაგვიანებით დაბრუნებაში.

✚ ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები:

20. ბიბლიოთეკით მოსარგებლე ვალდებულია:

ა) წიგნის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ დადოს წიგნი თაროზე,

ბ) წიგნი უნდა მიუბრუნოთ ბიბლიოთეკარს: ბიბლიოთეკის თანამშრომელი თვითონ დააბრუნებს მას ადგილზე.

გ) წიგნის თქვენთვის გადანახვის სურვილის შემთხვევაში თხოვნით მიმართეთ ბიბლიოთეკარს.

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

21. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

ა) მოწევა;

ბ) ხმაური და საუბარი;

გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;

დ) წიგნის არასწორად დადება, მისი დამალვის, ანუ სხვა პროფესიული სტუდენტისათვის წიგნის გამოყენების ხელისშემშლის მიზნით.

ე) წიგნის ან სასწავლო მასალების ქურდობა, დაზიანება, დაფხაჭნა, ფურცლების ამოგლეჯა.

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

მუხლი 32. კომპიუტერული კლასით სარგებლობის ინსტრუქცია

✚ კომპიუტერული კლასის მუშაობის განრიგი

1. კომპიუტერული კლასი მდებარეობს კოლეჯის შენობაში.

2. კომპიუტერული კლასი მუშაობს:

ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით : დილის 10.00 სთ-დან – 18.00-მდე.

✚ კომპიუტერულ კლასში ქცევის წესები

3. კომპიუტერული კლასით მოსარგებლე ვალდებულია:

ა) კომპიუტერის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ გათიშოს ქსელიდან;

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

გ) დაუშვებელია კომპიუტერული პროგრამების არასასწავლო მიზნებისათვის გამოყენება;

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

ა) მოწევა;

ბ) ხმაური და საუბარი;

გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;

დ) კომპიუტერის აქსესუარების დაზიანება, დაფხაჭნა.

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

5. კომპიუტერისა და მისი აქსესუარების დაზიანებაში ხელმეორედ შემჩნეულ სტუდენტს შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი. კოლეჯი არ უბრუნებს სტატუსს შეწყვეტილ სტუდენტს სწავლის საფასურს.

მუხლი 33. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვა

✚ უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ადმინისტრირება

კოლეჯის შენობა აყვანილია ცენტრალიზებული დაცვის სისტემაზე, ხოლო კოლეჯს დამატებით დანიშნული ყავს დაცვის თანამშრომელი, რომელიც უზრუნველყოფს მისი უფლება-მოვალეობების შესრულებას.

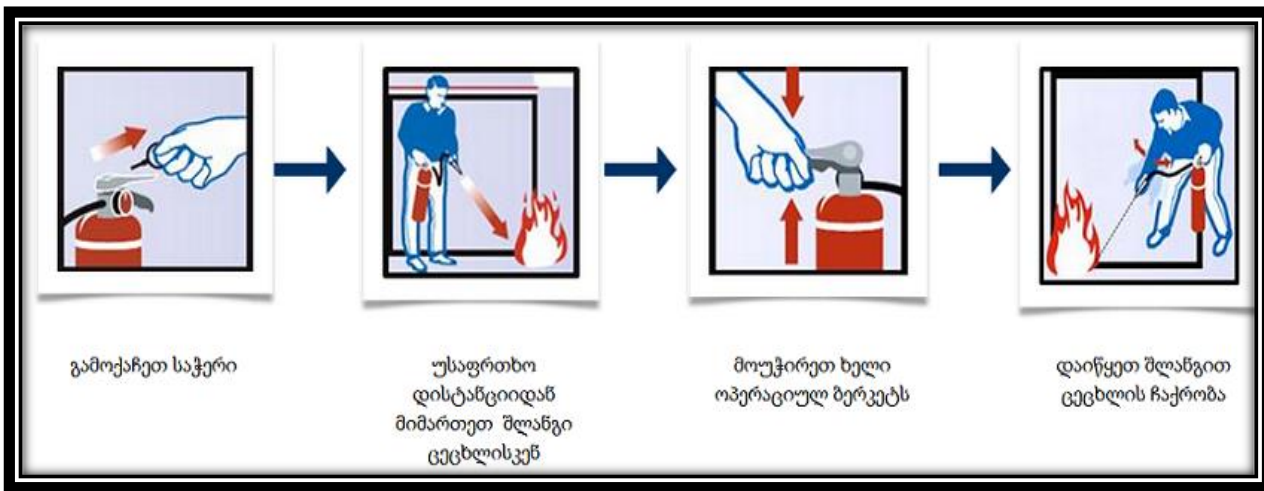
✚ ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების უზრუნველყოფა

1. კოლეჯში ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა, ევაკუაციის პროცედურები, რომლის შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში მოხდება შენობის უსაფრთხო დატოვება.
2. კოლეჯი აღჭურვილია შესაბამისი ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარით, ცეცხლმაქრობით, რომელიც განთავსებულია კიბის უჯრედებთან და მისი გამოყენების ინსტრუქცია გამოკრულია აღნიშნულ ინვენტართან და ახსნილია კოლეჯის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის.
3. საგანგებო ვითარების დროს საჭიროების შემთხვევაში, დაცვის სამსახური უკავშირდება შესაბამის უწყებებს (სასწრაფო, სახანძრო, პატრულიდაა.შ).

✚ სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა

1. კოლეჯის შენობაში არსებობს სპეციალური სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის ოთახი/კაბინეტი, სადაც ინახება პირველადი დახმარებისათვის საჭირო მედიკამენტები და ამის შესახებ ინფორმირებულნი არიან სტუდენტები და პერსონალი.
2. პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას უზრუნველყოფს კოლეჯის დირექტორის მიერ დანიშნული სამედიცინო განათლების მქონე პირი.
3. ისეთი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის საჭიროებისას, რომლის კომპეტენცია არ აქვს კოლეჯს, ოპერატიულად გამოძახებული იქნება სასწრაფო დახმარება.
4. კოლეჯი იღებს ვალდებულებას მედიკამენტების ვარგისიანობაზე, ამისათვის მუდმივად ხდება არსებული და შესაძენი მედიკამენტების ვადის გადამოწმება და მხოლოდ გადამოწმების შემდეგ მათი გამოყენება.
5. კოლეჯს აქვს უფლება განახორციელოს ისეთი ქმედება უსაფრთხოების დასაცავად, რაც ამ წესით არ არის განსაზღვრული, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და დამდგარ ფაქტობრივ მდგომარეობას, რომლის გამოც საჭირო გახდება ასეთი იწესების გამოყენება.





თავი მეექვსე

პროგრამაში ჩართული პროფესიული მასწავლებელი



მუხლი 34. პროფესიული მასწავლებელი

1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის კოლეჯს ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო ოდენობის პროფესიული მასწავლებლები;
2. პროფესიული მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

3. IV საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელ პროფესიულ მასწავლებელს უფლება არ აქვს ასწავლოს V საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.
4. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.
5. პროფესიულ მასწავლებელს უფლება აქვს:
- ა) მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის წარმართვაში კოლეჯის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
 - ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული სწავლება;
 - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
 - დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით, კოლეჯის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.
6. პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია:
- ა) დაიცვას ამ დებულებისა და კოლეჯის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
 - ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;
7. პროფესიულ მასწავლებელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი.
8. კოლეჯში პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია კონკურსით ან კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.
9. პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება კოლეჯის ვებ-გვერდზე. ასევე შესაძლებელია სხვა საინფორმაციო საშუალებით.
10. პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობის დაკავების შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:
- ა) წარმოსადგენი დოკუმენტაციის დასახელებას;
 - ა.ა განცხადება კოლეჯის სახელზე;
 - ა.ბ CV;
 - ა.გ. ორი ცალი ფოტოსურათი 3x4;
 - ა.დ. უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის შესაბამისი წესით დამოწმებული ასლი.
 - ა.ე. პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.
 - ბ) საკონტაქტო ინფორმაციას;
 - გ) საბუთების წარდგენის ვადას.
11. პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობის დასაკავებლად შემოსული საბუთების შემოწმებას, გაანალიზებას და შესაბამისი კანდიდატების შერჩევას ახორციელებს სპეციალური კომისია, რომელიც კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით იქმნება. წარმოდგენილი საბუთების ანალიზის საფუძველზე კომისია შეარჩევს პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობის დასაკავებელ შესაბამის კანდიდატებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც მათ დანიშნავს ბრძანებით.

მუხლი 35. პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლება

1. პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) ვადიანი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) შინაგანაწესისა და დებულების სისტემატური დარღვევა;
- დ) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
- ე) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

2. პროფესიული მასწავლებლის გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 36. პროფესიულ მასწავლებელთან სამართლებრივი ურთიერთობა

1. პროფესიულ მასწავლებელთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

2. პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასა და საქართველოს შრომის კოდექსს.

თავი მეშვიდე

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 37. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია დირექტორის ბრძანებით.