შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯი

პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის, მსმენელისათვის სტატუსის მოპოვების, შეწყვეტის და შეფასების წესი

მარნეული
2023

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1.წინამდებარე ,,პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი'' (შემდგომში წესი) შემუშავებულია ,,პროფესიული განათლების შესახებ'' საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის და პირობების დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 10 აპრილის N71/ნ ბრძანების საფუძველზე.
1.2. წინამდებარე წესი ადგენს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე შპს მარნეულის საზოგადოებრივ კოლეჯში (შემდგომში-კოლეჯი) მსმენელთა ჩარიცხვის პროცედურას.

მუხლი 2. პროფესიული მომზადების პროგრამა/პროფესიული გადამზადების პროგრამა

2.1.პროფესიული მომზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომელიც პირს ამზადებს პროფესიასთან დაკავშირებული ცალკეული ამოცანებისა და მოვალეობების შესასრულებლად. პროფესიული მომზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.
2.2.პროფესიული გადამზადების პროგრამა არის პროგრამა, რომლის მიზანია კომპეტენციების შეძენა ან/და განვითარება იმავე სფეროში პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად. პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება შეესაბამებოდეს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს, რომელთან შესაბამისობაც დგინდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული მეთოდოლოგიით.
2.3.პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მიზანს წარმოადგენს ფორმალური განათლების ფარგლებში შესაბამისი საქმიანობის განხორციელება და სახელმწიფოს მიერ აღიარებული პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის – სერტიფიკატისა და სერთიფიკატის დანართის გაცემა.

მუხლი 3. მსმენელი

3.1.მსმენელი არის პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე.
2.2.პროფესიული მომზადების პროგრამაზე ან პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამისი პროგრამით დადგენილ პირობებს.

მუხლი 4. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადება

4.1.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაცია ცხადდება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომლის ადმინისტრირებასაც ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (შემდგომში – მართვის სისტემა).

4.2. შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯი კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას აცხადებს ღია ან დახურული წესით.

4.3. ღია წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონულ სისტემაში განთავსებული ინფორმაცია იქნება საჯარო და ხელმისაწვდომი ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.

4.4. დახურული წესით რეგისტრაცია ცხადდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც შპს მარნეულის საზოგადოებრივ კოლეჯს აქვს ხელშეკრულება სხვა იურიდიულ პირთან ან ადმინისტრაციულ ორგანოსთან, რომლის ფარგლებშიც უნდა უზრუნველყოს პირთა გარკვეული წრის პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადება.

4.5.დახურული რეგისტრაციის წესით აპლიკანტთა შერჩევის დროს კოლეჯი ვალდებულია ელექტრონულ სისტემაში ატვირთოს ამ პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტი.

4.6.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაციის გამოცხადების მიზნით ელექტრონულ სისტემაში მითითებული უნდა იყოს:

4.6.1.კოლეჯის სახელწოდება/ სამართლებრივი ფორმა/საიდენტიფიკაციო კოდი;

4.6.2.კოლეჯის იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი;

4.6.3.კოლეჯის საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ-ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი);

4.6.4.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება;

4.6.5.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახე (მომზადება/გადამზადება);

4.6.6.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობა;

4.6.7.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა (ასაკი, განათლება და სხვ.);

4.6.8.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოკლე აღწერა;

4.6.9.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილი;

4.6.10.ადგილების ზღვრული რაოდენობა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე;

4.6.11.ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე (მე-2/მე-3/მე-4/მე-5);

4.6.12.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა;

4.6.13.აპლიკანტთა რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების თარიღები (რეგისტრაციის დაწყების/დასრულების თარიღი წინ უსწრებს სწავლის დაწყების თარიღს);

4.6.14.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;

4.6.15.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;

4.6.16.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის საფასური;

4.6.17.ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დაფინანსების შესახებ;

4.6.18.მართვის სისტემის მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.

4.7.წინამდებარე მუხლის 4.5 პუნქტის 4.6.1 და 4.6.12. ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია ავტომატურად გენერირდება ელექტრონულ სისტემაში კოლეჯის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადებისას.

4.8. წინამდებარე მუხლის 4.5. პუნქტის 4.6.13 და 4.6.18. ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის ელექტრონულ სისტემაში შეყვანას უზრუნველყოფს კოლეჯი.

4.9.კოლეჯი უფლებამოსილია, ელექტრონულ სისტემაში მის მიერ ასახული ინფორმაცია, შეცვალოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის ვადის დასრულებამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღით ადრე. ცვლილების შესახებ აპლიკანტს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

მუხლი 5. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

5.1. კოლეჯის მიერ, რეგისტრაციის ღია წესით გამოცხადების შემთხვევაში, ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-4 მუხლის 4.5. პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის.

5.2.დახურული წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-4 მუხლის 4.5. პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ამ წესის მე-4 მუხლის 4.4. პუნქტით განსაზღვრულ პირთათვის.

5.3.აპლიკანტი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციისათვის გადის ავტორიზაციას სპეციალურ ვებგვერდზე და რეგისტრირდება ელექტრონული განაცხადის მეშვეობით ან მიმართავს კოლეჯს, რომელიც რეგისტრაციას ახორციელებს ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

5.4.რეგისტრაციის დახურული წესით გამოცხადების შემთხვევაში, აპლიკანტთა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას ახორციელებს კოლეჯი ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

5.5. აპლიკანტს ან კოლეჯს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული რეგისტრაციის დროს ელექტრონულ სისტემაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

5.5.1.აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი;

5.5.2.აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

5.5.3.ფაქტობრივი მისამართი/რეგისტრაციის მისამართი;

5.5.4.ინფორმაცია აპლიკანტის განათლების შესახებ;

5.5.5.მონაცემები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, დევნილის ან სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული ოჯახის წევრის თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

5.5.6.ინფორმაცია ამჟამინდელი საქმიანობის შესახებ.

5.6.აპლიკანტის მიერ განხორციელებული რეგისტრაცია დასტურდება მის ელექტრონულ ფოსტაზე ერთჯერადი კოდის გაგზავნით.

5.7.ელექტრონულ სისტემაში ავტორიზაციის გავლის შემდეგ აპლიკანტი ირჩევს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამას/პროგრამებს.

5.8.აპლიკანტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს გააუქმოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაცია.
5.9.ელექტრონული მონაცემების შეგროვებისა და დამუშავებისათვის მართვის სისტემა ამ წესით განსაზღვრული მიზნებისთვის, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უფლებამოსილია მიიღოს და გამოიყენოს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში დაცული პერსონალური მონაცემები.

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევა

6.1.პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება კოლეჯის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.
6.2.კოლეჯი ვალდებულია, შერჩევის პროცედურის დაწყებამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღით ადრე, აპლიკანტს მიაწოდოს ინფორმაცია შერჩევის პროცედურის შესახებ.
6.3.ამ მუხლის 6.1.პუნქტით განსაზღვრული პროცედურის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, კოლეჯი, ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, უზრუნველყოფს აპლიკანტისთვის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირის სტატუსის მინიჭებას.

მუხლი 7. მსმენელის სტატუსის მოპოვება

7.1.ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

7.1.1. პირადობის/პასპორტის ასლი;
7.1.2.განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
7.1.3. სხვა დოკუმენტები ინდივიდუალური საჭიროების მიხედვით.

7.2.წინამდებარე მუხლის 7.1 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების არასრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში მსმენელს სტატუსის მოპოვების შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე აპლიკანტმა უნდა უზრუნველყოს დოკუმენტების სრულად წარმოდგენა.
7.3.წინამდებარე მუხლის 7.1. პუნქტით გათვალისიწინებული მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს ჩარიცხვის უფლების მქონე პირისთვის მსმენელის სტატუსის მინიჭებას, რაც დასტურდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.
7.4. მსმენელის პირად საქმეს აწარმოებს კოლეჯის საქმისწარმოების მენეჯერი.
7.5. მსმენელის პირადი საქმე მოიცავს:

7.5.1.ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;
7.5.2.ხელშეკრულებას;
7.5.3.სხვა დოკუმენტს ინდივიდუალური საჭიროების მიხედვით.

7.6.ინფორმაცია მსმენელის სტატუსის მინიჭების შესახებ ელექტრონულ სისტემაში აისახება შესაბამის პროფესიულ მომზადების/პროფესიულ გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე.
7.7.ჩარიცხვის პროცესის დასრულების შემდეგ თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია დაუკავშირდეს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც რეგისტრირებულნი იყვნენ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, მაგრამ კონკურსის გამო ვერ მოხვდნენ ჩარიცხვის უფლების მქონე პირთა სიაში. კოლეჯი ვალდებულია ამ კატეგორიის პირთათვის მსმენელის სტატუტის მინიჭება, ხელშეკრულების გაფორმება და ელექტრონულ სისტემაში ასახვა უზრუნველყოს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 8. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

8.1.მსმენელის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება კოლეჯისა და მსმენელის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება მსმენელის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.

8.2.მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება იყოს:

8.2.1.მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;
8.2.2.პროგრამის დასრულება;
8.2.3.ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა მსმენელის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;
8.2.4.პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;
8.2.5.ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევა;
8.2.6.კანონიერ ძალაში შესული განაჩენი მსმენელის მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაული ჩადენისათვის სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემის შესახებ, რომელიც ითვალისწინებს 5 წელზე მეტი ვადით თავისუფლების აღკვეთას;
8.2.7.გარდაცვალება;
8.2.8.ძალადობა, შეურაცხყოფა და ცილისწამება მსმენელების, კოლეჯის პერსონალის მიმართ.
8.2.9.შეფასების მიღების მცდელობა პროგრამის განმახორციელებელზე მუქარით, ფიზიკური, ან ფსიქოლოგიური ზემოქმედებით, მოტყუებით, თაღლითობითა თუ სხვა დაუშვებელი ხერხებითა და ქმედებებით.
8.2.10.სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 (ორი) კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა;
8.2.11.მსმენელის მიერ, პროგრამით განსაზღვრული, მეცადინეობისთვის დათმობილი საათების 30%-ზე მეტის გაცდენა.
8.2.12.საქართველოს კანონმდებლობითა და კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

8.3.სტატუს შეწყვეტილმა პირმა, სურვილის შემთხვევაში პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა უნდა გაიაროს თავიდან;

8.4. მსმენელისათვის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში წყდება მსმენელთან დადებული ხელშეკრულება

8.5. მსმენელისათვის სტატუსის შეწყვეტა აისახება ელექტრონულ სისტემაში 3 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 9. სასწავლო ხელშეკრულება

9.1. მსმენელის ჩარიცხვისას, კოლეჯის მიერ მსმენელთან, ხოლო არასრულწლოვნობის შემთხვევაში მის კანონიერ წარმომადგენელთან იდება სასწავლო ხელშეკრულება.

9.2. წინამდებარე მუხლი 9.1. პუნქტით გათვალისწინებული ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა მსმენელს/კანონიერ წარმომადგენელს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება მსმენელის პირად საქმეში.

მუხლი 10. მსმენელის უფლებები და მოვალეობები

10.1.მსმენელს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში.

10.2.დაუშვებელია მსმენელის 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.

10.3.კანონმდებლობითა და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი უფლებების გარდა კოლეჯის მსმენელი უფლებამოსილია:

10.3.1. მოსთხოვოს კოლეჯის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით, მსმენელთან დადებული ხელშეკრულებითა და პროფესიული მომზადების პროგრამითა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;

10.3.2.ისარგებლოს კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

10.3.3.მიიღოს კოლეჯის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, პროფესიული მომზადების პროგრამითა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით და კოლეჯის სხვა რესურსების შესახებ;

10.3.4თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი, მოითხოვოს მისი უფლებებისა და თავისუფლებების პატივისცემა და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

10.3.5.დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, რაიმე საფუძვლით დისკრიმინაციის ან/და შეურაცხყოფისაგან;

10.3.6.წერილობით გაასაჩივროს პროგრამის განმახორციელებლის, კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალის ან სხვა მსმენელის არამართლზომიერი ქმედება მის მიმართ; მსმენელის ზემოაღნიშნული საჩივარი წარედგინება კოლეჯის დირექტორს;

10.3.7.სასამართლოში გაასაჩივროს კოლეჯის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;

10.3.8..საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური პროგრამის შემუშავებაში;

10.3.9.მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში.

10.3.10. განახორციელოს მისთვის საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის მარეგულირებელიაქტებით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

10.4. მსმენელი ვალდებულია:

10.4.1დაიცვას სასწავლო ხელშეკრულებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, წინამდებარე წესით, კოლეჯის სხვა შიდა მარეგულირებელი აქტებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

10.4.2.შეასრულოს პროფესიული მომზადების პროგრამითა და პროფესიული გადამზადების პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;

10.4.3.პატივი სცეს სხვა მსმენელის და კოლეჯის პერსონალის უფლებებსა და თავისუფლებებს;

10.4.4.გაუფრთხილდეს კოლეჯის ინფრასტრუქტურას, მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსს, გამოიყენოს ის დანიშნულებისამებრ და დაიცვას უსაფრთხოების ზომები;

10.4.5.სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით არ გამოიყენოს პლაგიატი;

10.4.6.არ მოახდინოს ალკოჰოლური სასმელის, თამბაქოსა და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული სხვა ნივთიერებების რეალიზაცია,

რეკლამირება/პროპაგანდა ან/და მოხმარება კოლეჯის შენობა-ნაგებობასა და მის საკუთრებაში არსებულ ტერიტორიაზე. თამბაქოს მოხმარება დასაშვებია შინაგანაწესის შესაბამისად კოლეჯის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ სპეციალურ ადგილას;

10.4.7.არ გადაადგილდეს კოლეჯის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური, ნარკოტიკული, ტოქსიკური ან/და ფსიქოტროპული თრობის მდგომარეობაში.

10.4.8.არ ატაროს და არ გამოიყენოს სანადირო, სპორტული, ცეცხლსასროლი იარაღი, საბრძოლო მასალა, ფეთქებადი ნივთიერება, ასაფეთქებელი მოწყობილობა და ცივი იარაღი კოლეჯის შენობა-ნაგებობაში და მის საკუთრებაში არსებულ ტერიტორიაზე;

10.4.9.არ ითამაშოს აზარტული თამაშები კოლეჯის ტერიტორიაზე;

10.4.10.არ გამოიყენოს მობილური ტელეფონი სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას (აუდიტორიებში, სასწავლო პრაქტიკის ლაბორატორიებში);

10.4.11.არ განახორციელოს პოლიტიკური აგიტაცია კოლეჯის შენობა-ნაგებობაში და მის საკუთრებაში არსებულ ტერიტორიაზე;

10.4.12.მისი მხრიდან ადგილი არ ჰქონდეს სასწავლო პროცესის ჩაშლას ან ჩაშლის მცდელობას;

10.4.13.მისი მხრიდან ადგილი არ ჰქონდეს ძალადობის, შეურაცხყოფისა და ცილისწამების ფაქტს მსმენელებისა და კოლეჯის პერსონალის მიმართ;

10.4.14.არ სცადოს შეფასების მიღება პროგრამის განმახორციელებელზე მუქარით, ფიზიკური ან ფსიქოლოგიური ზემოქმედებით, მოტყუებით, თაღლითობითა თუ სხვა დაუშვებელი ხერხებითა და ქმედებებით;

10.4.15.არ განახორციელოს ისეთი ქმედება, რომელიც ზიანს აყენებს კოლეჯის რეპუტაციასა და პრესტიჟს;

10.5.მსმენელის უფლებები და ვალდებულებები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე მუხლით, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის სხვა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 11. პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხელმძღვანელი

11.1.პროფესიული მომზადების პროგრამას და პროფესიული გადამზადების პროგრამას ჰყავს პროგრამის ხელმძღვანელი-შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

11.2.პროგრამას, თავისებურებების გათვალისწინებით, შესაძლებელია ყავდეს რამდენიმე ხელმძღვანელი.

11.3.ერთმა და იმავე პირმა არ შეიძლება უხელმძღვანელოს ორზე მეტ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამას;

11.4. პროგრამის ხელმძღვანელი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პირობებს:

11.4.1.დარგის/მიმართულების შესაბამისი აკადემიური/პროფესიული კვალიფიკაცია.

11.4.2.დარგის/მიმართულების შესაბამისი პრაქტიკული მუშაობის გამოცდილება.

11.5.პროგრამის ხელმძღვანელი პროგრამის განმახორციელებლთან ან/და დამსაქმებლებთან ერთად მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირებაში, დანერგვასა და მოდიფიცირებაში, პროგრამის მონიტორინგისა და განვითარების პროცესებში.

11.6.პროგრამის ხელმძღვანელი არის ძირითადი საკონტაქტო პირი, რომელიც მონაწილეობს პროგრამის შიდა და გარე შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესში, პროგრამის სრულყოფის მიზნით ეცნობა შედეგებს, რეაგირებს მასზე, აანალიზებს და აფასებს მათ.

მუხლი 12. პროგრამის განმახორციელებელი

12.1.პროგრამის განმახორციელებელი არის პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის ფარგლებში.
12.2.პროგრამის განმახორციელებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან უმაღლესი სასწავლებლის დამამთავრებელი კურსის სტუდენტი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება.
12.3.პროგრამის განმახორციელებელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი.
12.4.პროგრამის განმახორციელებლის ფუნქცია-მოვალეობებია:

12.4.1პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავებასა და დანერგვაში მონაწილეობა;

12.4.2.შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება;

12.4.3. მსმენელთა დეტალური ინფორმირება შეფასების პროცედურის შესახებ შეფასებამდე 2 სამუშაო დღით ადრე;

12.4.4. თემის დამთავრების შემდგომ მსმენელთა შეფასება;

12.4.5. კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შექმნილი სააპელაციო კომისიის წევრობა და მის მუშაობაში აქტიური მონაწილეობა ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შემთხვევაში;

12.5. კომპეტენციის ფარგლებში კოლეჯის დირექტორის, დირექტორის მოადგილის, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სხვა დავალებათა და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებათა შესრულება.

მუხლი 13. მსმენელის სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა

13.1.მსმენელის შეფასება მის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამით/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული ცოდნისა და უნარების ფლობის დადასტურების პროცესია. მსმენელის მიღწევების შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.
13.2.განმავითარებელი შეფასება სწავლის პროცესის შეფასებაა, რომელიც აკონტროლებს მსმენელის განვითარების დინამიკას და მისი მიზანია მსმენელის დახმარება უკუკავშირის მიწოდების გზით. განმავითარებელი შეფასება საკონტაქტო საათის აქტივობათა განუყოფელი ნაწილია და ის პროგრამის განმახორციელებლის გადაწყვეტილებით შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
13.3.განმსაზღვრელი შეფასება ემსახურება მიღწეული სწავლის შედეგის ან შედეგების ერთობლიობის საბოლოო შეფასებას. ის ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

13.3.1. სწავლის შედეგი დადასტურდა;

13.3.2. სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.

13.4.უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგის დადასტურება პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულებამდე. მსმენელს ზემოაღნიშნული უფლების რეალიზების საშუალება ერთი

სწავლის შედეგის ფარგლებში, როგორც თეორიული ასევე პრაქტიკული კომპონენტის მიმართებაში, ეძლევა მხოლოდ ორჯერ.
13.5.მსმენელს აქვს უფლება შეფასების შედეგის გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში აპელაციის წესით ერთჯერადად გაასაჩივროს აღნიშნული შეფასება დირექტორის სახელზე წარდგენილი პირადი განცხადების საფუძველზე. მოცემულ შემთხვევაში დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე იქმნება სააპელაციო კომისია (კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი; პროგრამის ხელმძღვანელი) და განისაზღვრება საკითხის განხილვის ვადა. კომისია მსმენელის განცხადების სრულყოფილად და სამართლიანად განხილვის მიზნით გადახედავს და აფასებს შესრულების მტკიცებულებას ან თავიდან ახორციელებს მსმენელის განმსაზღვრელ შეფასებას, რომლის შედეგების საფუძელზე საოქმო დადგენილების სახით აფორმებს პასუხს მსმენელის განცხადებაზე. აღნიშნული პასუხი მსმენელს უნდა ეცნობოს დაუყონებლივ.
13.6.სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა.
13.7.მსმენელის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგი ფორმდება მსმენელის შეფასების უწყისით.
13.8.მსმენელის სწავლის შედეგების დადასტურების უწყისები მსმენელისათვის სერთიფიკატისა და სერთიფიკატის დანართის გადაცემამდე ერთი წლის განმავლობაში ინახება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში, ხოლო მისი გადაცემის შემდეგ გადაეცემა არქივს და ინახება უვადოდ.

მუხლი 14. გარდამავალი დებულებები

14.1. წინამდებარე წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, ბრძანებით.
14.2.წინამდებარე წესში ცვლილებების ან/და დამტებების განხორციელება შესაძლებელია დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.