

სსიპ კოლეჯ „სპექტრში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (მოდულარული/დუალური)  
ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესი

### რეგულირების სფერო

წინამდებარე წესი შედგენილია: საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 19 სექტემბრის №244 დადგენილებით; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1-ლი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანების; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის და №152/ნ ბრძანების საფუძველზე.

### პრეამბულა

ეს წესი არეგულირებს საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ – კოლეჯ „სპექტრის“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (მოდულარული/დუალური) ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

### მუხლი 1. შესავალი, ტერმინები და ტერმინთა განმარტება.

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – კოლეჯი „სპექტრი“ (შემდგომში - „კოლეჯი“).
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (მოდულარული/დუალური) – (შემდგომში „პროგრამა“) ჩარჩო დოკუმენტის მიხედვით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად სსიპ – კოლეჯ „სპექტრში“ შემუშავებული და დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია შესაბამისი კომპეტენციების (ცოდნის, უნარების და ღირებულებების) გამომუშავებაზე.
- გ) „მოდული“ – მოდული წარმოადგენს პროგრამის კომპონენტს, არის სწავლების დამოუკიდებელი, თანამიმდევრული ბლოკი, რომელიც ორიენტირებულია მისაღწევ სწავლის შედეგებზე. მოდულით განისაზღვრება სასწავლო თემატიკისა და მისაღწევი სწავლის შედეგების ურთიერთკავშირი და პროფესიული სტუდენტის სწავლებასა და შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული საკითხები.
- დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად სსიპ – კოლეჯ „სპექტრში“ ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტი - (შემდგომში - „სტუდენტი“).
- ე) პროფესიული განათლების მასწავლებელი - (შემდგომში „მასწავლებელი“) პირი, რომელიც ხელშეკრულების საფუძველზე ახორციელებს მოდულ(ებ)ის სწავლებას კოლეჯში.
- ვ) სწავლის შედეგების შეფასება – მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შეფასება, (შემდგომში - „შეფასება“).
- ზ) სწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების მტკიცებულება - მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისი მტკიცებულება (შემდგომში - „მტკიცებულება“), რომლითაც ხორციელდება მოდულით გათვალისწინებული ყველა კომპეტენციის დადასტურება.
- თ) „მოდულის შეფასების ფურცელი“ - დოკუმენტის ფორმა სადაც მოცემულია ყველა ძირითადი ინფორმაცია კომპეტენციის დადასტურების/არ დადასტურების შესახებ.
- ი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი უწყისი - (შემდგომში „შემაჯამებელი უწყისი“), უწყისი რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ წინასწარ

შემუშავებული ფორმის შესაბამისად და გამოიყენება პროგრამაზე სტუდენტის შეფასების ადმინისტრირებისათვის.

კ) მოდულის შეფასების საბოლოო უწყისი - (შემდგომში „საბოლოო უწყისი“), უწყისი რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმის შესაბამისად და გამოიყენება მოდულზე სტუდენტის შეფასების ადმინისტრირებისათვის.

ლ) „ვერიფიკაცია“ წარმოადგენს პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის სწავლის შედეგების/შესრულების მტკიცებულების თავსებადობა-შესაბამისობისა და ავთენტურობის აღიარების მექანიზმს და არის ორგვარი შიდა და გარე.

მ) შიდა ვერიფიკაციას ახორციელებს შიდა ვერიფიკატორი, რომელიც შესაძლოა იყოს კოლეჯის იმავე მოდულის სხვა მასწავლებელი, ან იმავე პროგრამის სხვა მოდულის მასწავლებელი, ან/და ადმინისტრაციის წარმომადგენელი.

ნ) გარე ვერიფიკაციას (დადსტურებული სწავლის შედეგების ნამდვილობის გადამოწმება) ახორციელებს გარე ვერიფიკატორი - პირი, რომლის კვალიფიკაციაც იძლევა საშუალებას დაადასტუროს, ან უარყოს შიდა ვერიფიკატორის მიერ დასკვნის სახით აღიარებული შედეგები. გარე ვერიფიკატორი შესაძლოა იყოს დამსაქმებელი, კოლეჯის დირექციის/ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი სხვა სასწავლებლის წარმომადგენელი, ან/და დარგის სპეციალისტი, ან/და პროფესიული განათლების ხარისხის მაკონტროლებელი უფლებამოსილი სახელმწიფო ან/და კერძო ორგანიზაციის წარმომადგენელი.

ო) კოლეჯის შიდა მონიტორინგის ჯგუფი - (შემდგომში - „მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი“), ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული საკითხების გადამოწმებას და შედეგებს ასახავს ოქმში დასკვნის სახით.

პ) პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი კომისია - (შემდგომში „პრაქტიკული პროექტის კომისია“), კომისია, რომელიც ახორციელებს პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებას.

ჟ) საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩამტარებელი კომისია (შემდგომში „საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია“), კომისია, რომელიც ახდენს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებას.

რ) „კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია“ - კომისია, რომელიც ამ წესში გაწერილ პირობებზე დაყრდნობით შექმნილი დოკუმენტაციის განხილვის საფუძველზე ადასტურებს სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვებას ყველა იმ მოდულში, რაც აუცილებელია შესაბამისი კვალიფიკაციის მიანიჭებისათვის.

ს) „საპრეტენზიო კომისია“ - კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომელს განიხილავს შიდა და გარე ვერიფიკაციის, პრაქტიკული პროექტის კომისიის, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის და მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნებთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს.

ტ) ამ წესში მითითებული „დღე“ ნიშნავს კალენდარულ დღეს. თუ კალენდარული დღე ემთხვევა დასვენებას, მაშინ იანგარიშება დასვენების შემდგომი პირველი სამუშაო დღე.

უ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში - (შემდგომში - „დუალური პროგრამა“).

ფ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული აქტი (შემდგომში „ბრძანება“).

## მუხლი 2. სტუდენტის შეფასების პროცედურა

2.1. მოდულის ფარგლებში სტუდენტის შეფასება შესაძლებელია როგორც ყოველი სწავლის შედეგის ცალ-ცალკე, ასევე მოდულის ყველა სწავლის შედეგის ერთად მოდულის დასრულების შემდეგ შეფასებისათვის განკუთვნილი დროის-კვირულის (1 კვირა - 5 დღე), განმავლობაში.

2.2. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

1) განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით და ამგვარი შეფასების ჩატარების რაოდენობა და შედეგების ასახვა დამოკიდებულია მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის გადაწყვეტილებაზე.

2) განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურება) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი არ დადასტურდა.

2.3. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის განმეორებითი შეფასება.

2.4. განმეორებითი შეფასება, შესაბამისი მასწავლებელთან შეთანხმებით, ინიშნება (უნდა აისახოს სტუდენტის მიერ წარმოდგენილ განცხადებაში და მასწავლებლის სამსახურებრივ ბარათში), პირველი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში და სტუდენტს განმეორებითი შეფასების კვირეულის (1 კვირა-5 დღე) ფარგლებში უფლება ექნება გაიაროს მოდულით გათვალისწინებული იმ სწავლის შედეგ(ებ)ის/შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ის შეფასება, რომელშიც არ დაუდასტურდა სწავლის შედეგები წინა განმსაზღვრელი შეფასებისას, ამასთან, თუ განმეორებითი შეფასება არ წარმოადგენს პროცესზე დაკვირვების შეფასების მიმართულებას, და ამიტომ, მისი განხორციელება განმეორებითი შეფასებისათვის განკუთვნილი საათების განმავლობაში შეუძლებელია ტექნიკური თვალსაზრისით, რაც ასევე, უნდა აისახოს შესაბამისი მოდულის მასწავლებლის სამსახურებრივ ბარათში.

2.5. განმეორებითი შეფასების დასრულებამდე სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი, იმ შემთხვევაშიც როცა წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომის წინაპირობას.

2.6. განმეორებით შეფასებაზე საპატიო მიზეზით ვერ ან არ გამოცხადების შემთხვევაში, რომელიც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში (გამონაკლის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი), სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი იმ შემთხვევაში როცა წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომის წინაპირობას და მოითხოვოს განმეორებითი შეფასება პირველი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში მიმდინარე მოდულის დასრულებამდე.

2.7. განმეორებით შეფასებაზე საპატიო მიზეზით ვერ ან არ გამოცხადების შემთხვევაში, რომელიც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში (გამონაკლის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი), სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულ(ებ)ზე იმ შემთხვევაში როცა მოდული, რომელშიც ვერ შეფასდა, არ წარმოადგენს შემდგომი მოდულ(ებ)ის წინაპირობას და მოითხოვოს დამატებითი შეფასება ერთჯერადათ პირველი განმეორებითი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში პროგრამის დასრულებამდე.

2.8. მოდულით გათვალისწინებული განმეორებითი ან დამატებითი შეფასებისათვის სასწავლო მასალის საჭიროება განისაზღვრება მოდულში გაწერილი სასწავლო მასალის ნორმატივის მიხედვით, შესაბამისი მასწავლებლის მოთხოვნის საფუძველზე.

2.9. სტუდენტს უფლება არ აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე და შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი და წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომი მოდული გავლის წინაპირობას ამ წესის მე-2-ე მუხლის 2.5., 2.6. და 2.7. პუნქტის გათვალისწინებით. გამონაკლისს წარმოადგენს მხოლოდ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები.

### მუხლი 3. სტუდენტის შეფასების პროცედურის ადმინისტრირება და პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურება მოდულის შეფასების ფურცლის შემოწმება, ვერიფიკაცია და განმეორებითი შეფასება.

3.1. პროგრამის დაწყებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი სასწავლო გეგმის საფუძველზე ადგენენ მოდულების დაწყება-დამთავრების განრიგს.

3.2. მოდულების დაწყება-დამთავრების განრიგის საფუძველზე ხარისხის მართვის მენეჯერი ადგენს შეფასების გეგმას, გეგმავს შეფასების აქტივობებს და განხორციელების დროს, ათანხმებს მოდულების განმახორციელებელ მასწავლებლებთან და აწვდის კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

3.3. მოდულის დასრულებამდე არაუმეტეს 14 დღით ადრე მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებელი კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს შესათანხმებლად და დასამოწმებლად წარუდგენს

„მოდულის შეფასების ფურცელს“, სადაც გაწერილია: პროგრამის დასახელება; მოდულის დასახელება; სწავლის შედეგები და შესრულების კრიტერიუმები სრულად; სცენარი დავალების მიხედვით თითოეული სწავლის შედეგისათვის; დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა, ასევე რესურსი რომლის გამოყენებაც შეუძლია სტუდენტს დავალების შესასრულებლად) თითოეული სწავლის შედეგისათვის; შეფასების მიმართულება; შეფასების ინსტრუმენტი; შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება; მტკიცებულებების განხილვის გეგმა; შესრულების კრიტერიუმების დადასტურება და დადასტურების თარიღი; შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო; შემდგომი მოდულის წინაპირობა; შეფასების ინსტრუმენტების ავტორი; შემფასებელი.

3.4. ხარისხის მართვის მენეჯერი მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის რეკომენდაციით ან რეკომენდაციის გარეშე განსაზღვრავს შიდა ვერიფიკატორ(ებ)ს. შიდა ვერიფიკატორად ორი ან მეტი პირის დანიშვნის შემთხვევაში მათგან ერთი ინიშნება წამყვანად, რომელიც ხელმძღვანელობს და წარმართავს ვერიფიკაციის პროცესს. ხარისხის მართვის მენეჯერი ვერიფიკატორთან ერთად მოდულის დასრულებამდე არანაკლებ ერთი კვირით (5 დღე) ადრე ამოწმებს და ადასტურებს „მოდულის შეფასების ფურცელში“ ამ წესის მე-3-ე მუხლის 3.3. პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის სისწორეს, ასევე:

- ა) არის თუ არა სტუდენტის შეფასების ფურცელში ნათლად გაწერილი თუ რა სახით, რა რესურსის გამოყენებით და როდის უნდა მოხდეს სტუდენტის მიერ დავალების შესრულება;
- ბ) არის თუ არა დავალება ნათელი და გასაგები თითოეული სწავლის შედეგისათვის;
- გ) აქვს თუ არა დავალებას შესრულების შესაბამისი მოკლე, წერილობითი ინსტრუქცია;
- დ) დავალებები მოიცავს თუ არა ყველა სწავლის შედეგის ყველა შესრულების კრიტერიუმს;
- ე) არის თუ არა შესაბამისობაში დავალება და მისი შესრულების წარმოსადგენი მტკიცებულება;
- ვ) არის თუ არა სტუდენტისათვის გასაგები რა სახით და როდის უნდა წარმოადგინოს სწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების დადასტურება;
- ზ) არის თუ არა მითითებული, რომ შესაფასებელი მოდული წარმოადგენს შემდეგი მოდულის წინაპირობას (წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში).

3.5. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი ამ წესის მე-3-ე მუხლის 3.4. პუნქტში მითითებული დადასტურების შემდგომ „მოდულის შეფასების ფურცელს“, შიდა ვერიფიკატორს და ვერიფიკაციის ჩატარების თარიღს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

3.6. კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით ამტკიცებს „მოდულის შეფასების ფურცელს“, შიდა ვერიფიკატორს და ვერიფიკაციის ჩატარების თარიღს.

3.7. „მოდულის შეფასების ფურცელის“ დამტკიცებული ვერსიის სტუდენტისათვის გაცნობა და შედეგების ოქმში ასახვა ხდება მოდულის განმახორციელებელი შესაბამისი მასწავლებლის მიერ შეფასების კვირეულის დაწყებამდე ოქმში „მოდულის შეფასების ფურცელის“ გაცნობის შესახებ სტუდენტების ხელმოწერის დაფიქსირებით.

3.8. ოქმის შედგენის დროს სტუდენტის კოლეჯში არყოფნის შემთხვევაში მასწავლებელი მას „მოდულის შეფასების ფურცელს“ უგზავნის ელ.ფოსტის საშუალებით, ან ატვირთავს კოლეჯის ვებგვერდზე და ამის შესახებ უგზავნის სმს შეტყობინებას, რაც ასევე საკმარისია სტუდენტის მიერ „მოდულის შეფასების ფურცლის“ გაცნობის დასადასტურებლად. გაცნობის შემდგომ სტუდენტს შეუძლია დასაბუთებული არგუმენტებით მოითხოვოს შეფასების იმ ნაწილში ცვლილების შეტანა, რომელიც ეხება მტკიცებულებების წარდგენას და მიმართოს მოდულის მასწავლებელს ცვლილების მოთხოვნით „მოდულის შეფასების ფურცელის“ გაცნობიდან არაუგვიანეს 2 დღეში.

3.9. იმ შემთხვევაში თუ ამ წესის მე-3-ე მუხლის მე-3.8. პუნქტში ასახული, სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი არგუმენტები მასწავლებლისთვის იქნება ყურადსაღები და გასათვალისწინებელი, ან პირიქით, მასწავლებელი ამის შესახებ შესაბამის ინფორმაციას ასახავს სამსახურებრივ ბარათში, სადაც მიუთითებს სტუდენტის მიერ მოთხოვნილ ცვლილებებთან დაკავშირებით არგუმენტს თუ რატომ უნდა იქნას გათვალისწინებული ან არგათვალისწინებული მოთხოვნილი ცვლილება. საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებელს „მოდულის შეფასების ფურცელში“ შეაქვს ცვლილება შეფასების დაწყებამდე და ცვლილებას დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს, ასევე ვიზირებაში სვამს ხარისხის მართვის მენეჯერსა და შიდა ვერიფიკატორს.

3.10. ცალკეულ მოდულზე შეფასების პროცედურების დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთ კვირის (7 დღე) ვადაში „მოდულის შეფასების ფურცელს“ შევსებული სახით და სტუდენტების მიერ წარმოდგენილ მტკიცებულებებს შესაბამისი მასწავლებელი წარუდგენს შიდა ვერიფიკატორს.

- 3.11. შიდა ვერიფიკატორი მელრე ეტაპზე ამოწმებს შეგროვებული მტკიცებულებების ავთენტურობასა და კომპეტენციების დადასტურებისათვის წარმოდგენილი მტკიცებულებების საკმარისობას, რისთვისაც ვერიფიკატორი ამოწმებს მინიმუმ 3 სტუდენტის (დაბალი, საშუალო და მაღალი მოსწრების) მიერ წარდგენილ მტკიცებულებებს.
- 3.12. განმეორებითი შეფასების დაწყებამდე შიდა ვერიფიკატორი ახორციელებს ვერიფიკაციას მეორე ეტაპს, შედეგებს ასახავს ანგარიშში და დასკვნის სახით წარუდგენს ხარისხის მართვის მენეჯერს.
- 3.13. შიდა ვერიფიკატორის მიერ ვერიფიკაციის მეორე ეტაპზე წარმოდგენილი დასკვნა ეგზავნება მოდულის მასწავლებელს, რომელიც დასკვნის გათვალისწინებით ავსებს მოდულის შეფასების უწყისს (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) და განმეორებითი შეფასების დაწყებამდე აწვდის სასწავლო პროცესის მენეჯერს.
- 3.14. შიდა ვერიფიკატორის მიერ მეორე ეტაპზე უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში, რაც გულისხმობს წარმოდგენილი შესრულების მტკიცებულებების არასაკმარისობას, ან და არაავთენტურობას შესაძლებელია სტუდენტს დაენიშნოს განმეორებითი შეფასება.
- 3.15. მოდულის მასწავლებელი ამ წესის მე-3-ე მუხლის 3.13 პუნქტით გათვალისწინებულ დასკვნას იმავე ან შემდგომ დღეს აცნობს სტუდენტს. საჭიროების შემთხვევაში, სტუდენტის განცხადების საფუძველზე, რომელიც წარმოდგენილი უნდა იყოს დასკვნის გაცნობიდან არაუმეტეს 2 დღეში მოდულის მასწავლებელი მიმართავს კოლეჯის დირექტორს განმეორებითი შეფასების ჩატარების მიზნით.
- 3.16. სასწავლო პროცესის მენეჯერი სტუდენტის განცხადების საფუძველზე, მასწავლებელთან შეთანხმებით, გეგმავს და წარმართავს განმეორებითი ან/და დამატებითი შეფასების განხორციელებას.
- 3.17. განმეორებითი ან/და დამატებითი შეფასების დასრულების შემდგომ არაუგვიანეს ერთ კვირაში (7 დღე) მოდულის მასწავლებელი ავსებს შეფასების საბოლოო უწყისს (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) და სამსახურებრივი ბარათით აწვდის სასწავლო პროცესის მენეჯერს.
- 3.18. პროგრამის ბოლოს ამ წესის მე-3-ე მუხლის 3.17 პუნქტში მითითებული სამსახურებრივი ბარათ(ებ)ის საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი ავსებს შემაჯამებელ უწყისის დამტკიცებულ ფორმას, სადაც თავმოყრილია პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) შეფასების შედეგები (მათ შორის განმეორებითი შეფასების) ყველა სტუდენტზე.
- 3.19. ამ წესის მე-3-ე მუხლის 3.10 პუნქტით გათვალისწინებულ მტკიცებულებებს ვერიფიკატორი გადასცემს კოლეჯის არქივს, სადაც მტკიცებულებები ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებამდე.
- 3.20. პროგრამის ფარგლებში შექმნილი შემაჯამებელი უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ, კვალიფიკაციის მინიჭების ოქმებთან ერთად, არქივში ინახება მუდმივად.

### პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურება

- 3.21. პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი პრაქტიკული პროექტის კომისია.
- 3.22. პრაქტიკული პროექტის კომისიის შემადგენლობისა და შეფასების ჩატარების თარიღი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერის მიერ წარდგენილი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე და ინიშნება პრაქტიკული პროექტის დასრულებამდე არაუგვიანეს ერთი კვირით (7 დღე) ადრე.
- 3.23. პრაქტიკული პროექტის კომისია შედგება 3 წევრისაგან და მის შემადგენლობაში შედის: კარიერისა და პროფორიენტაციის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და კოლეჯის იმავე მოდულის სხვა მასწავლებელი, ან იმავე პროგრამის სხვა მოდულის მასწავლებელი, ან მოწვეული პირი.
- 3.24. პრაქტიკული პროექტის კომისია თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.
- 3.25. პრაქტიკული პროექტის კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 3.26. პრაქტიკული პროექტის კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.
- 3.27. პრაქტიკული პროექტის კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

3.28. პრაქტიკული პროექტის კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

3.29. პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნა წარედგინება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას, რომლის მიერაც კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის ოქმის შედგენისას ხდება ამ დასკვნის შედეგების გათვალისწინება.

#### გარე ვერიფიკაცია

3.30. გარე ვერიფიკაცია არ არის სავალდებულო თუ ეს არ არის განსაზღვრული კოლეჯის დირექტორის, ან განათლების ხარისხის მაკონტროლებელი შესაბამისი ორგანოს, დაწესებულებ(ებ)ის ხელმძღვანელის მოთხოვნით.

3.31. გარე ვერიფიკაცია შესაძლებელია ჩატარდეს კვალიფიკაციის მინიჭებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე (7 დღე).

3.32. გარე ვერიფიკატორის მიერ დადებული დასკვნის საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს შიდა ვერიფიკატორის დასკვნის გადახედვა და თუ ის ეხება სტუდენტის კომპეტენციების დადასტურებას და გავლენას იქონიებს შიდა ვერიფიკატორის მიერ წარმოდგენილ დასკვნაზე.

3.33. გარე ვერიფიკატორის მიერ შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის დადებითად შეფასების შემთხვევაში შიდა ვერიფიკატორის მიმართ გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული წახალისების ერთ-ერთი ფორმა.

3.34. გარე ვერიფიკატორის მიერ შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის უაროფითად შეფასების შემთხვევაში შიდა ვერიფიკატორის მიმართ სამსახურებრივი მოვალეობის არასათანადოდ შესრულებისათვის გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.

3.35. გარე ვერიფიკატორის მიერ ასევე ხდება დადასტურება იმისა თუ კოლეჯის მიერ რამდენად სწორად, სტანდარტების შესაბამისად, განხორციელდა კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული ყველა პროცესი.

3.36. გარე ვერიფიკატორის მიერ შესაძლოა განხორციელდეს დისტანციური ვერიფიკაცია.

3.37. გარე ვერიფიკატორის დასკვნის საფუძველზე სტუდენტს შესაძლოა შეუჩერდეს კვალიფიკაციის მინიჭება.

3.38. მხოლოდ მას შემდეგ რაც გარე ვერიფიკატორის (თუ ეს გათვალისწინებულია პროგრამის განხორციელებისას) მიერ დაიდება დადებითი დასკვნა, კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის შესახებ.

#### **მუხლი 4. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების იდენტიფიცირება და ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი.**

4.1. სტუდენტი ვალდებულია წარმოადგინოს მხოლოდ მის მიერ შექმნილი მტკიცებულება, არ ისარგებლოს პლაგიატით, გადაწერით, არ გამოიყენოს სხვის მიერ შექმნილი მტკიცებულება, არ წარმოადგინოს ყალბი მტკიცებულება.

4.2. ამ წესის მე-4-ე მუხლის 4.1. პუნქტში ჩამოთვლილი დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულება არ ჩაითვლება საკმარისად, მას მიეცემა გაფრთხილება და დაენიშნება განმეორებითი შეფასება, ხოლო დარღვევის განმეორების შემთხვევაში შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი.

4.3. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულების ავთენტურობის დადასტურებას ახორციელებს მოდულის მასწავლებელი და ამოწმებს შიდა ვერიფიკატორი.

4.4. ამ წესის მე-4 მუხლის 4.1. პუნქტში ასახული მტკიცებულებების გადამოწმება შესაძლებელია ასევე განხორციელდეს მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ.

4.5. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული საკითხების გადამოწმება არ არის სავალდებულო და ხორციელდება მხოლოდ კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილების საფუძველზე.

4.6. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფმა თავის საქმიანობა უნდა დაასრულოს კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებამდე ორი კვირით (14 დღე) ადრე.

- 4.7. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობა, მონიტორინგის ჩატარების თარიღი და პირობები დგინდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, დირექციის ან/და ადმინისტრაციის (სასწავლო პროცესის მაკონტროლებელი შესაბამისი მენეჯერ(ებ)ი) სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.
- 4.8. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი შედგება 5 წევრისაგან, კერძოდ: ხარისხის მართვის მენეჯერი - თავმჯდომარე და წევრები: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, იმავე პროგრამის სხვა მასწავლებელი, რომელსაც მონაწილეობა არ აქვს მიღებული შიდა ვერიფიკაციაში და მოწვეული სპეციალისტი, ან დირექციის წარმომადგენელი.
- 4.9. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.
- 4.10. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი უფლებამოსილია თუ მას ესწრება ოთხი წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 4.11. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.
- 4.12. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს მონიტორინგის ჯგუფის დამსწრე ყველა წევრი.
- 4.13. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
- 4.14. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ოქმის სახით წარმოდგენილი დასკვნის საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს შიდა ვერიფიკატორის დასკვნის გადახედვა და თუ ის ეხება სტუდენტის კომპეტენციების დადასტურებას, გავლენას იქონიებს შიდა ვერიფიკატორის მიერ წარმოდგენილ დასკვნაზე და სტუდენტის შეფასებაზე.
- 4.15. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნა შემდგომი განხილვის მიზნით ეგზავნება კვალიფიკაციის მინიჭებელ კომისიას.
- 4.16. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის შესახებ დადებითი დასკვნის შემთხვევაში მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის მიმართ გათვალისწინებული იქნება შინაგანაწესით გაწერილი წახალისების ერთ-ერთი ფორმის გამოყენება.
- 4.17. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის შესახებ უაროვითი დასკვნის შემთხვევაში მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის მიმართ სამსახურებრივი მოვალეობის არასათანადოდ შესრულებისათვის, რომლის შედეგადაც განხორციელდა სტუდენტ(ებ)ის არაობიექტურად შეფასება, განხორციელდება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური დევნა და მის მიმართ გამოყენებული იქნება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.
- 4.18. ამ წესის მე-4-ე მუხლის 4.17 პუნქტის გათვალისწინებით, იმ შემთხვევაში თუ დადასტურდება, რომ შემფასებელი მასწავლებლის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების გამო ვერ განხორციელდა სტუდენტის ობიექტურად-მიუკერძოებლად შეფასება, შემფასებელ მასწავლებელს ჩამოერთმევა უფლება მინიმუმ 6 თვით მონაწილეობა მიიღოს მოდულის/პროგრამის განხორციელებაში.

## მუხლი 5. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია და საკვალიფიკაციო გამოცდა

- 5.1 კვალიფიკაციის მინიჭების მიზნით საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება სავალდებულოა დუალური პროგრამის სტუდენტებისთვის.
- 5.2 სასწავლო პროცესის სრულყოფის მიზნით ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.1 პუნქტში მითითებული პროგრამ(ებ)ის გარდა, მონიტორინგის ჯგუფის ან დირექციის ან/და ადმინისტრაციის (სასწავლო პროცესის მაკონტროლებელი შესაბამისი მენეჯერ(ებ)ი) სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე საკვალიფიკაციო გამოცდის დანიშვნა-ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი. აღნიშნული გამოცდის ჩატარება შესაძლებელია პროგრამის დასრულებიდან არაუმეტეს ერთი თვის ვადაში კვალიფიკაციის მინიჭებამდე.
- 5.3 ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.2 პუნქტის გათვალისწინებით ჩატარებულ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტების 80%-ზე მეტის დადებითად შეფასების შემთხვევაში იმ მასწავლებლ(ებ)ის მიმართ, რომლის მიერ განხორციელებული/შეფასებული მოდულის საკითხებიც (მოდულის სწავლის შედეგები

ან/და შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ი დადებითად შეფასდება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, გამოყენებული იქნება წახალისების სხვადასხვა ფორმა:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება;
- გ) ფულადი პრემია.

წასახალისებლად შესაძლებელია ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

5.4 ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.2 პუნქტის გათვალისწინებით ჩატარებულ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტების 20%-ის ან მეტის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში, ასევე იმ მასწავლებლ(ებ)ის მიმართ, რომლის მიერ განხორციელებული/შეფასებული მოდულის საკითხებიც (მოდულის სწავლის შედეგები ან/და შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ი) უარყოფითად შეფასდება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, გამოყენებული იქნება კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.

5.5 ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.1 და 5.2 პუნქტის გათვალისწინებით საკვალიფიკაციო გამოცდის დანიშვნის მიზნით პროგრამის დასრულებიდან არაუმეტეს ერთი თვის ვადაში ხარისხის მართვის მენეჯერი საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობის, ჩატარების ადგილის და გამოცდის ჩატარების თარიღის დამტკიცების შესახებ მიმართავს კოლეჯის დირექტორს. ამ მიმართვის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით მტკიცდება პროგრამის საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობა, ჩატარების ადგილი და ჩატარების თარიღი ყოველი სასწავლო ჯგუფისთვის ცალ-ცალკე.

5.6 საკვალიფიკაციო გამოცდა ტარდება ორ ეტაპად, რომლის დროსაც ხორციელდება: თეორიული ცოდნის შეფასება - გამოკითხვა (ზეპირი ან/და წერილობითი) და პრაქტიკული დავალების შესრულება.

საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩასატარებლად სტუდენტის თეორიული ცოდნის და პრაქტიკული უნარების შესაფასებელ თემატიკასა და განსახორციელებელ აქტივობებს (დავალების შესრულების ინსტრუქცია, ასევე რესურსი, რომლის გამოყენებაც შეუძლია სტუდენტს დავალების შესასრულებლად, შეფასების მიმართულება; შეფასების ინსტრუმენტი; შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება; მტკიცებულებების განხილვის გეგმა; შესრულების კრიტერიუმები და შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო) ადგენს და გეგმავს შესაბამისი პროგრამის იმ პროფესიული/დარგობრივი მოდულ(ებ)ის მასწავლებლ(ებ)ი, რომელმაც მოახდინა კოლეჯში განსახორციელებელი სწავლის შედეგების უმეტესის შეფასება და სამსახურებრივი ბარათის სახით შესათანხმებლად წარუდგენს დირექტორის მიადგილესა და ხარისხის მართვის მენეჯერს.

5.7 ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.6 პუნქტში მითითებული სამსახურებრივი ბარათის განხილვის შემდგომ ხარისხის მართვის მენეჯერი (დირექტორის მოადგილეს სვამს ვიზირებაში) კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხებსა და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობას.

5.8 საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია შედგება მინიმუმ 5 წევრისგან, რომლის შემადგენლობაში შედიან: 1) პროგრამის ხელმძღვანელი, ან დირექციის წამომადგენელი, ან ხარისხის მართვის მენეჯერი; 2) ადმინისტრაციის სხვა წამომადგენელი (მენეჯერი), 3) ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.6 პუნქტით განსაზღვრული მასწავლებელი; 4) კომპანიის წარმომადგენლ(ებ)ი 5) იმავე პროგრამის სხვა მოდულ(ებ)ის მასწავლებელი ან/და მოწვეული სპეციალისტ(ებ)ი.

5.9 საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია ირჩევს თავმჯდომარეს, რომელიც წარმართავს საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის მუშაობას.

5.10 საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

5.11 საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის უფლებამოსილია თუ მას ესწრება მინიმუმ 3 წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

5.12 საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს სხდომაზე დამსწრე კომისიის ყველა წევრი და მიეწოდება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას.

5.13 საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტის ცოდნის შეფასება ხდება 100 ქულიანი (მაქსიმალური) სისტემით შემდეგი კომპონენტების გათვალისწინებით: თეორიული ცოდნის შეფასება - 40 ქულა და პრაქტიკული დავალების შესრულების (პრაქტიკული უნარების) შეფასება - 60 ქულა.

დადებითი შეფასება:



- ფრიადი - მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- კარგი - მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- დამაკმაყოფილებელი - მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- საკმარისი - მაქსიმალური შეფასების 51-60%.

**უარყოფითი შეფასება:**

- ჩაიჭრა - მაქსიმალური შეფასების 50% და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტის არ მიენიჭება კვალიფიკაცია.

**მუხლი 6. კვალიფიკაციის მინიჭება, კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია**

- 6.1 კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს კრედიტები პროგრამით განსაზღვრულ ყველა მოდულში. საჭიროების შემთხვევაში, რომელიც განსაზღვრულია ამ წესის მე-4 და მე-5 მუხლით კვალიფიკაციის მინიჭებისას, ასევე ხდება ამ მუხლების გათვალისწინება.
- 6.2 სტუდენტის მიერ კრედიტები დაგროვებულად ითვლება თუ მან გაიარა პროგრამით განსაზღვრული ყველა მოდული და დაუდასტურდა ამ მოდულებით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი.
- 6.3 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია განიხილავს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ წარმოდგენილ შემაჯამებელ უწყისს, ასევე პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნას (ოქმს) ასევე, მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის დასკვნას (ამგვარი დასკვნის არსებობის შემთხვევაში), რომელთა განხილვის საფუძველზეც დგება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის სხდომის ოქმი.
- 6.4 პროგრამის დასრულებიდან არაუმეტეს სამი თვის ვადაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობისა და სხდომის ჩატარების თარიღის დამტკიცების შესახებ მიმართავს კოლეჯის დირექტორს. ამ მიმართვის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით მტკიცდება პროგრამის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობა და სხდომის ჩატარების თარიღი.
- 6.5 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობაში შედის: დირექტორის მოადგილე - კომისიის თავმჯდომარე; წევრები: ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; კოლეჯის მასწავლებელთა წარმომადგენელი ან მოწვეული სპეციალისტი.
- 6.6 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის თავმჯდომარე ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.
- 6.7 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება მინიმუმ 4 წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 6.8 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს სხდომაზე დამსწრე კომისიის ყველა წევრი.
- 6.9 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის თავმჯდომარე მიმართავს კოლეჯის დირექტორს კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მიღების თხოვნით.
- 6.10 ამ წესის მე-6-ე მუხლის 6.9. პუნქტში მითითებული ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის მინიჭების, ან არმინიჭების შესახებ ამ წესის მუხლი 3 პუნქტი 3.38 -ის გათვალისწინებით.
- 6.11 ამ წესის მე-6-ე მუხლის 6.8 პუნქტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის ოქმი გადაეცემა არქივს, სადაც აღნიშნული დოკუმენტები ინახება უვადოთ.

**მუხლი 7. სტუდენტისა და მასწავლებლის პრეტენზიების განხილვა და საპრეტენზიო კომისია.**

- 7.1 მასწავლებელ(ებ)ს შიდა და გარე ვერიფიკაციის, მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის, პრაქტიკული პროექტის კომისიის და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის უარყოფითი დასკვნის შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება შესაბამისი პროცესების დასრულებიდან არაუმეტეს 2 დღეში eflow-ს

საშუალებით, რის შემდეგაც მასწავლებელ(ებ)ი აღნიშნულ ინფორმაციას, მიღებიდან არაუმეტეს 2 დღეში, აცნობს შესაბამის სტუდენტ(ებ)ს.

7.2 სტუდენტს ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს მოითხოვოს ამ წესის მე-7-ე მუხლის 7.1 პუნქტში მითითებული დასკვნ(ებ)ის გასაჩივრება, რის თაობაზეც მან განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 2 დღეში. ვადაგადაცილების შემთხვევაში განცხადება აღარ განიხილება.

7.3 შიდა და გარე ვერიფიკაციის, მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის, პრაქტიკული პროექტის კომისიის და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის, დასკვნასთან დაკავშირებული განცხადების (პრეტენზია) განხილვა ევალება საპრეტენზიო კომისიას.

7.4 საპრეტენზიო კომისიის მიერ ამ წესის მე-7-ე მუხლის 7.2 პუნქტში მითითებული განცხადების განხილვის დაწყება შესაძლებელია სტუდენტის ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მხრიდან მხოლოდ დასაბუთებული არგუმენტების (მტკიცებულებების) წარდგენის შემდეგ, რაც კომისიას საშუალებას მისცემს საფუძვლიანი ეჭვი შეიტანოს შიდა ან/და გარე ვერიფიკაციის, მონიტორინგის ჯგუფის, ან/და პრაქტიკული პროექტის კომისიის, ან/და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის დასკვნაში ასახული გარემოებების სისწორეში, წინააღმდეგ შემთხვევაში აღნიშნული დასკვნები განხილვას არ დაექვემდებარება და განცხადების წარმდგენს ეცნობება უარი განხილვის თაობაზე.

7.5 ამ წესის მე-7-ე მუხლის 7.2 პუნქტში მითითებული განცხადებით სტუდენტმა ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს მიერ ამ წესის მე-7-ე მუხლის 7.2 პუნქტში მითითებულ ვადაში, მოითხოვოს დასკვნ(ებ)ის განხილვა, განხილვის მიზნით აარჩიოს მისთვის სასურველი ერთი პირი საპრეტენზიო კომისიის მიერ შეთავაზებული სიიდან, ან საჭიროების შემთხვევაში (განსაზღვრავს თვითონ), მოითხოვოს შესაბამისი კვალიფიკაციის სხვა სპეციალისტის მოწვევა, რისთვისაც მან ამის შესახებ ასევე უნდა მიუთითოს განცხადებაში.

7.6 სტუდენტის არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მოწვეული სპეციალისტის მოთხოვნის შემთხვევაში მომწვევმა თავად უნდა უზრუნველყოს სპეციალისტის მოწვევასთან დაკავშირებული საკითხების (ხელშეკრულების გაფორმება, თანხის გადახდა, და ა.შ) მოგვარება.

7.7 მიერ ამ წესის მე-7-ე მუხლის 7.2 პუნქტში მითითებული საპრეტენზიო განცხადება განიხილება განცხადების შეტანიდან არაუმეტეს 5 დღეში. გამონაკლისი შემთხვევა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

7.8 საპრეტენზიო კომისია შედგება არანაკლებ 3 წევრისაგან. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კოლეჯის დირექტორი - კომისიის თავმჯდომარე ასევე წევრები: დირექტორის მოადგილე და მასწავლებელთა წარმომადგენელი ან განმცხადებლის მიერ მოწვეული პირი.

7.9 საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

7.10 საპრეტენზიო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

7.11 საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

7.12 საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

7.13 საპრეტენზიო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე შედგენილი ოქმის შედეგები მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და შემდგომ განხილვას აღარ ექვემდებარება.

## მუხლი 8. წესის ცვლილება.

8.1 სსიპ კოლეჯ „სპექტრში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია ცვლილების შესახებ დაინტერესებული პირის განცხადების განხილვის საფუძველზე.

8.2 წინამდებარე წესში ცვლილების მოთხოვნით დაინტერესებული პირის განცხადების განხილვა შესაძლებელია eflow-ს საშუალებით მოწოდებული მხოლოდ არგუმენტებით გამყარებული მოთხოვნის საფუძველზე, წინააღმდეგ შემთხვევაში განცხადება არ იქნება განიხილული.

8.3 წინამდებარე წესში ცვლილების შესახებ დაინტერესებული პირის განცხადებას განიხილავს მასწავლებლებისა (იმ დროისათვის მოქმედი) და ადმინისტრაციის საერთო კრება განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს 30 დღეში.

8.4 მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრება უფლებამოსილია თუ მას ესწრება მთლიანი შემადგენლობის 2/3. კრების თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

8.5 მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრება თავისი შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით, ირჩევს კრების თავმჯდომარეს, რომელიც წარმართავს კრებას. კრების თავმჯდომარე ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

8.6 გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით ღია კენჭისყრის საშუალებით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა. გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კრების თავმჯდომარე და მდივანი.

8.7 მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრების ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას წინამდებარე წესის ცვლილების შესახებ.