

დამტკიცებულია სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო  
სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს  
2020 წლის 18 იანვრის № 3 დადგენილებით

ცვლილებები შესულია  
2022 წლის 22 თებერვლის № 20 დადგენილებით

**სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში პროფესიული მომზადებისა  
და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მსმენელთა ჩარიცხვისა და სასწავლო პროცესის  
განხორციელების მარეგულირებელი წესი**

### **მუხლი 1. რეგულირების სფერო**

წინამდებარე წესი შემუშავებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის „პროფესიული მომზადების პროგრამასა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ № 71/ნ ბრძანების საფუძველზე და არეგულირებს სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე (შემდგომში პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამა) მსმენელთა ჩარიცხვასა და სასწავლო პროცესის განხორციელების მარეგულირებელ წესს (შემდგომში - წესი).

### **მუხლი 2. პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადება**

1. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაცია ცხადდება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომლის ადმინისტრირებასაც ახორციელებს სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (შემდგომში „მართვის სისტემა“).
2. სასწავლო უნივერსიტეტი-კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების შემდეგ ამ პროგრამაზე რეგისტრაციას აცხადებს ღია ან დახურული წესით.
3. ღია წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონულ სისტემაში განთავსებული ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.
4. დახურული წესით რეგისტრაცია ცხადდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც სასწავლო უნივერსიტეტს აქვს ხელშეკრულება სხვა იურიდიულ პირთან ან ადმინისტრაციულ ორგანოსთან, რომლის ფარგლებშიც უნდა უზრუნველყოს პირთა გარკვეული წრის პროფესიული მომზადება/გადამზადება. დახურული რეგისტრაციის წესით აპლიკანტთა შერჩევის დროს სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია ელექტრონულ სისტემაში ატვირთოს შესაბამისი დოკუმენტი.

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

ა) სასწავლო უნივერსიტეტის სახელწოდება/ სამართლებრივი ფორმა /საიდენტიფიკაციო კოდი;  
ბ) სასწავლო უნივერსიტეტის იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი;  
გ) სასწავლო უნივერსიტეტის საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ-ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი);

დ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის სახელწოდება ქართულად და ინგლისურად;

ე) პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამის სახე (მომზადება/ გადამზადება);

ვ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობა;

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

თ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მოკლე აღწერა;

ი) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილი;

კ) მსმენელთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე;

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

მ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა;

ნ) აპლიკანტთა რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების თარიღები (რეგისტრაციის დაწყების/დასრულების თარიღი წინ უნდა უსწრებდეს სწავლის დაწყების თარიღს);

ო) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;

პ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;

ჟ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის სწავლის საფასური;

რ) ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის დაფინანსების შესახებ;

ს) მართვის სისტემის მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“-„მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია ავტომატურად გენერირდება ელექტრონულ სისტემაში სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადებისას. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ნ“-„ს“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის ელექტრონულ სისტემაში შეყვანას უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტი.

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

### მუხლი 3. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

1. სასწავლო უნივერსიტეტის რეგისტრაციის ღია წესით გამოცხადების შემთხვევაში,

ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის, ხოლო დახურული წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ამ წესის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულ პირთათვის.

2. აპლიკანტი პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციისათვის გადის ავტორიზაციას სპეციალურ ვებგვერდზე და რეგისტრირდება ელექტრონული განაცხადის მეშვეობით ან მიმართავს სასწავლო უნივერსიტეტს, რომელიც რეგისტრაციას ახორციელებს ელექტრონული სისტემის გამოყენებით. რეგისტრაციის დახურული წესით გამოცხადების შემთხვევაში, აპლიკანტთა პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტი ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

3. აპლიკანტს ან იურიდიულ პირს რეგისტრაციის დროს ელექტრონულ სისტემაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

- ა) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი;
- ბ) აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- გ) ფაქტობრივი მისამართი/რეგისტრაციის მისამართი;
- დ) ინფორმაცია აპლიკანტის განათლების შესახებ;
- ე) მონაცემები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, დევნილის ან სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული ოჯახის წევრის თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- ვ) ინფორმაცია ამჟამინდელი საქმიანობის შესახებ.

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

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

6. აპლიკანტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს გააუქმოს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაცია.

7. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა სარეგისტრაციო ვადები განისაზღვრება დამსაქმებელთა მხრიდან ადგილების მოთხოვნის საფუძველზე.

#### **მუხლი 4. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ პირთა შერჩევა**

პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება სასწავლო უნივერსიტეტის უფლებამოსილი ორგანოს მიერ ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული „პროფესიული მომზადების პროგრამასა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ აპლიკანტთა შერჩევის წესის“ შესაბამისად.

## მუხლი 5. აპლიკანტების ჩარიცხვა/მსმენელის სტატუსის მოპოვება

1. ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია პროფესიულ მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე შერჩევის პროცედურების დაწყებამდე წარადგინოს მოთხოვნილი დოკუმენტაცია:

- პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი;
- პროგრამის წინაპირობის შესაბამისად: საბაზო ან სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა საბაზო/სრული ზოგადი განათლების დაძლევის გარეშე.
- საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მაცხოვრებელთა მიერ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2009 წლის 19 მარტის №147 ბრძანებით განსაზღვრული საქართველოს განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრის მიერ აღიარებული დოკუმენტი პირის მიერ საბაზო ან სრული ზოგადი განათლების მიღების შესახებ ან დოკუმენტის ფლობის შესახებ, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა საბაზო ან სრული ზოგადი განათლების საფეხურის დაძლევის გარეშე.
- პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების გათვალისწინებით სხვა მოთხოვნების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

სსსმ/შშმ აპლიკანტისთვის დამატებით წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:

- აპლიკანტის დაბადების მოწმობის ასლი;
- მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- კანონიერი წარმომადგენლის შემთხვევაში მისი დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- საჭიროების შემთხვევაში მზრუნველობის შესახებ მშობლის მიერ გაცემული ნოტარიულად დამოწმებული დოკუმენტი (მინდობნილობა).

2. აპლიკანტი, რომელსაც განათლება მიღებული აქვს უცხოეთში, სხვა ჩამონათვალთან ერთად ვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტს წარმოუდგინოს სსიპ განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად გაცემული, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

3. სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ჩარიცხვის უფლების მქონე პირისთვის, მათ შორის სსსმ/შშმ პირებისთვის მსმენელის სტატუსის მინიჭებას, რაც დასტურდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით სსსმ/შშმ მსმენელის შემთხვევაში - მსმენელის მშობელს /კანონიერ წარმომადგენელს შორის).

4. სასწავლო უნივერსიტეტის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ჩარიცხული მსმენელის სტატუსი რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ აქტის გამოცემიდან 5 დღის ვადაში აისახება შესაბამის რეესტრში შესაბამის პროფესიულ მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე.

5. ჩარიცხვის პროცესის დასრულების შემდეგ თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დაუკავშირდეს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც რეესტრირებულნი იყვნენ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე, მაგრამ შერჩევის პროცედურის დროს კონკურსის გამო ვერ მოხვდნენ ჩარიცხვის უფლების მქონე პირთა სიაში, სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია ამ კატეგორიის პირებს მიანიჭოს მსმენელის სტატუსი, ასევე უზრუნველყოს ხელშეკრულების გაფორმება და ელექტრონულ სისტემაში ასახვა შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

## **მუხლი 6. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) ან/და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პირთა პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვა**

1. რეგისტრაციის შემდეგ სსსმ/შშმ აპლიკანტი ვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტს წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) ექსპერტთა გუნდის დასკვნა, რომლითაც დასტურდება სსსმ/შშმ აპლიკანტის სპეციალური/დამატებითი საგანმანათლებლო საჭიროება, დამოწმებული ექსპერტთა გუნდის მინიმუმ სამი წევრის ხელმოწერით;
- ბ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სსსმ/შშმ აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;
- გ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში:
  - გ.ა) აუდიოგრამა (სმენის დარღვევისას);
  - გ.ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემული ცნობა (მხედველობის დარღვევისას);
- დ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობა, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;
- ე) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

2. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე დარეგისტრირებული სსსმ/შშმ აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროგრამაზე სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, სსსმ/შშმ აპლიკანტების პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე ჩარიცხვის შესახებ რეკომენდაციის შემუშავებისას კომისია მხედველობაში იღებს აპლიკანტის რეგისტრაციის დროს (თვე, რიცხვი, საათი, წუთი).

3. სასწავლო უნივერსიტეტის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ჩარიცხული მსმენელის სტატუსი რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ აქტის გამოცემიდან 5 დღის ვადაში აისახება შესაბამის რეესტრში პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე.

## **მუხლი 7. მსმენელის სწავლის საფასური**

პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის საფასურის მაქსიმალური ოდენობა განისაზღვრება:

- ა) საბიუჯეტო (პრიორიტეტულ) პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელისათვის-მიზნობრივი პროგრამული დაფინანსების ფარგლებში კანონმდებლობის შესაბამისად ;
- ბ) არასაბიუჯეტო პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელისათვის - სასწავლო უნივერსიტეტის უფლებამოსილი პირის/ორგანოს ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტის შესაბამისად.

## **მუხლი 8. მსმენელის უფლება-მოვალეობები და აკრძალვები**

1. მსმენელის უფლება-მოვალეობები და აკრძალვები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, მსმენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასწავლო უნივერსიტეტის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებით.

2. მსმენელს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) მიიღოს თავისი პროფილის განსაზღვრის, სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და მიღწევების გასაუმჯობესებლად აუცილებელი ინფორმაცია, კონსულტაცია და დახმარება.

გ) ისარგებლოს სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ) მიიღოს სრული ინფორმაცია სასწავლო უნივერსიტეტში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო/პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების შესახებ;

ე) ისარგებლოს სასწავლო უნივერსიტეტში მსმენელებისთვის არსებული მხარდაჭერის სერვისებით ( უწყვეტი განათლების ცენტრი; უცხო ენათა შემსწავლელი ცენტრი; კარიერის განვითარების ცენტრი; ექსტენციის ცენტრი; ბავშვთა უფლებების დაცვის ცენტრი; ფსიქოლოგიის ცენტრი; იურიდიული კლინიკა; საინფორმაციო ტექნოლოგიების ცენტრი და სხვა.)

ვ) მოითხოვოს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამა;

ზ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება.

თ) საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა;

ი) დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, უყურადღებობისა და შეურაცხყოფისაგან;

კ) გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;

ლ) გამოთქვას პროტესტი და წერილობით გაასაჩივროს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორთან სასწავლო უნივერსიტეტში დასაქმებულის ან/და სხვა პირის არამართლზომიერი ქმედება;

მ) მოითხოვოს შეფასების მტკიცებულებების გაცნობა და გადასინჯვა.

ნ) მოითხოვოს მონაწილეობის მიღება პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის შემუშავებაში.

ო) მსმენელმა განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში მოითხოვოს სწავლის შედეგის მიღწევის განმეორებითი შეფასება ერთჯერ:

3. მსმენელი ვალდებულია:

ა) იმოქმედოს სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით, ეთიკის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით;

ბ) პატივი სცეს საკუთარი კოლეგების, მასწავლებლებისა და სასწავლო უნივერსიტეტის თანამშრომელთა ღირსებას.

გ) დადოს სასწავლო უნივერსიტეტთან ხელშეკრულება, დაიცვას და შეასრულოს სასწავლო უნივერსიტეტთან დადებული ხელშეკრულების პირობები.

დ) გაუფთხილდეს და დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებები; მატერიალური ქონება გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, აანაზღაუროს მის მიერ სასწავლო უნივერსიტეტისთვის მიყენებული ქონებრივი ზიანი;

ე) არ დაიგვიანოს და არ გააცდინოს სასწავლო პროცესი, ასევე, არ დატოვოს აუდიტორია მეცადინეობის მიმდინარეობის დროს (გარდა განსაკუთრებული საჭიროებებისა, სათანადო ნებართვით);

ვ) ობიექტური მიზეზების არსებობის შემთხვევაში მოახდინოს პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურის ინფორმირება მეცადინეობების გაცდენის თაობაზე, რის საფუძველზეც პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურის მიერ მიღებული იქნება გადაწყვეტილება გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა/არ ჩათვლის თაობაზე.

ზ) გაუფრთხილდეს სასწავლო უნივერსიტეტის პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები პერსონალთან და სხვა პირთან ურთიერთობაში.

თ) არ დაანაგვიანოს სასწავლო უნივერსიტეტის შენობა და ტერიტორია, დაიცვას სახანძრო უსაფრთხოების, შრომის უსაფრთხოებისა და ჰიგიენის წესები;

ი) საცხოვრებელი ადგილის ან ტელეფონის ნომრის გამოცვლის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურს.

კ) დაემორჩილოს წინამდებარე წესის მოთხოვნებს და სასწავლო უნივერსიტეტში დასაქმებული უფლებამოსილი პირის შესაბამის მითითებებს;

ლ) დაესწროს განმსაზღვრელ შეფასებებს. გამოცდის საპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა წერილობით მიმართოს პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურს და წარმოადგინოს შესაბამისი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში).

#### 4. მსმენელს ეკრძალება:

ა) ალკოჰოლური სასმელების, თამბაქოსა და საქართველოს კანონმდებლობით უნებართვოდ აკრძალული ნივთიერების სასწავლო უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე შეტანა და რაიმე ფორმით გამოყენება;

ბ) სასწავლო უნივერსიტეტის ინფორმაციულ სივრცეში ყველა ტიპის კომპიუტერული თამაშები, არასანქცირებული ჩართვების განხორციელება, პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, რომელიც არ არის შეთანხმებული სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან.

გ) სასწავლო პროცესის ხელის შეშლა- ხმაური, საუბარი; თუ მსმენელი დაარღვევს წესრიგს ან კანონს და ამით ხელს შეუშლის სასწავლო პროცესს, პროგრამის განმახორციელებელი პირი უფლებამოსილია მოთხოვოს მსმენელს აუდიტორიის დატოვება და მისი პასუხისმგებლობის საკითხს მაშინვე აყენებს ადმინისტრაციის წინაშე.

დ) მეცადინეობაზე მობილური ტელეფონის ან სხვა საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენება;

ე) შეფასების მიღების მცდელობა მუქარით, ზემოქმედებით, თაღლითური ან სხვა დაუშვებელი მეთოდებით;

ვ) მეცადინეობების ჯგუფური მიტოვება;

ზ) მეცადინეობებზე სისტემატური დაგვიანება;

თ) სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალური ტექნიკური ბაზის (მათ შორის ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის ) დაზიანება/დაკარგვა;

ზემოაღნიშნულ აკრძალვებზე რეაგირების ფორმები შესაძლოა იყოს:

1. სიტყვიერი გაფრთხილება;
2. წერილობითი გაფრთხილება;
3. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა.

## მუხლი 9 . სწავლის ხანგრძლივობა

1. სწავლების სისტემა განისაზღვრება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მოცულობისა და ყოველდღიური და ყოველკვირეული დატვირთვის მოცულობის შესაბამისად.
2. სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტით განსაზღვროს კონკრეტული პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის სასწავლო პროცესის განხორციელების ვადები;
3. სწავლების ხანგრძლივობა შესაძლებელია შეიცვალოს ობიექტური გარემოებების (არდადეგები/პანდემია/ზუნებრივი მოვლენები და სხვა) საფუძველზე სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტით.

## მუხლი 10. სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა

1. მსმენელთა სწავლება ხორციელდება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის კვირეული დატვირთვის საფუძველზე შედგენილი სასწავლო ცხრილების შესაბამისად პროგრამის განმახორციელებელ პირ(ებ)თან ან/და მსმენელებთან შეთანხმებით.
2. მსმენელთა სწავლება შესაძლებელია განხორციელდეს სხვადასხვა ცვლაში ან შეჭრილი გრაფიკით.
3. სასწავლო ცხრილი სწავლის დაწყებისთანავე განთავსდება დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე.
4. სასწავლო ცხრილის ცვლილება ხორციელდება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის კვირეული დატვირთვის შესაბამისად.
5. სასწავლო უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს კვირაში 5-6 დღე. პარტნიორ ორგანიზაციაში/საწარმოში შესაძლოა განსხვავებული გრაფიკის არსებობა;
6. მეცადინეობის ხანგრძლივობა შეადგენს ერთ ასტრონომიულ საათს (აკადემიური საათი - 45 წუთი, შესვენება 15 წუთი).
7. მსმენელთა დასწრებისა და შეფასების აღრიცხვის მიზნით სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედებს პორთფოლიო მატერიალური სახით.
8. მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ფორმები და შეფასების მტკიცებულებები ინახება სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელ პირთან.
9. მსმენელები ისვენებენ საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებულ უქმე, დასვენების დღეებში და სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ (არსებობის შემთხვევაში) შუალედებში.
10. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს სასწავლო უნივერსიტეტის ორ იურიდიულ მისამართებზე (ზუგდიდი, ჯანაშიას ქ. №14; სენაკი, მშვიდობის ქ.№192) ან/და პარტნიორ ორგანიზაციაში/საწარმოში;



**მუხლი 11. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების/შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (სსსმ/შშმ) მსმენელთა მომსახურების უზრუნველყოფა**

1. სასწავლო უნივერსიტეტი ქმნის პირობებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელთათვის განათლების მისაღებად და მათი სრულფასოვანი ინტეგრაციისათვის საზოგადოებაში.
2. სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სსსმ/შშმ მსმენელთა შენობაში თავისუფალ გადაადგილებას. სასწავლო უნივერსიტეტში შემოსვლა შესაძლებელია პანდუსით. გადაადგილების უნარშეზღუდულ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ ისარგებლონ ლიფტით და მივიდნენ აუდიოტორიებში. ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი (სველი წერტილით სარგებლობა, ბიბლიოთეკით, კომპიუტერული ლაბორატორიით სარგებლობა და სხვ.), რაც საჭიროა მათთვის შესაბამისი განათლების მისაღებად.
3. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სსსმ/შშმ მსმენელების ჩარიცხვისას, სასწავლო უნივერსიტეტის ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი ან/და დარგის სპეციალისტი შეისწავლის მსმენელის მდგომარეობას და საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამას და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;
4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არ მტკიცდება. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში ჩასატარებელი დამატებითი მეცადინეობების, რესურსის საჭიროებების და სხვ. შესახებ ინფორმაციას პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურს წერილობით აცნობებს პროგრამის განმახორციელებელი მასწავლებელი ან/და ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი.
5. სასწავლო უნივერსიტეტი მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით საჭიროების შემთხვევაში ადგენს ამ წესისგან განსხვავებულ წესებს, რომლებიც შეესაბამება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას და აუმჯობესებს მომსახურების პროცედურებსა და ფორმებს.

## მუხლი 12. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

### 8.1. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

- ა) მსმენელის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- ბ) ისეთი ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა მსმენელის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;
- გ) პროგრამის დასრულება;
- დ) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა;
- ე) მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის აუთვისებლობა/შეფასებებზე გამოუცხადებლობა, პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში ან სწავლის შედეგის არდადასტურება განმეორებითი შეფასებისას;
- ზ) საქართველოს კანონმდებლობით და სასწავლო უნივერსიტეტის მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

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

8.3. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის გ) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, გამოიცემა სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## მუხლი 13. პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი მატერიალური რესურსი.

1. პროგრამის განმახორციელებელი პირი პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სასწავლო უნივერსიტეტის ბაზაზე მსმენელების რაოდენობის გათვალისწინებით პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის (მასალა-წედლეული, აღჭურვილობა და სხვა.) შესახებ მოთხოვნას გონივრულ ვადაში წარუდგენს პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურს, რომელიც ადასტურებს საჭიროებას და შესაბამის სტრუქტურას მიმართავს აუცილებელი მატერიალური რესურსის შექმნის მოთხოვნით

2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი მატერიალური რესურსის (მასალა-წედლეული, აღჭურვილობა და სხვა.) შესყიდვა, შენახვა-გაცემა, ხარჯვა, ჩამოწერა და უტილიზაცია ხორციელდება სასწავლო უნივერსიტეტში უფლებამოსილი ორგანოს მიერ დამტკიცებული შესაბამისი წესით.

3. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის პარტნიორ ორგანიზაციაში განხორციელებული სწავლის შედეგებისთვის საჭირო მატერიალურ რესურსს (მასალა-წედლეული, აღჭურვილობა და სხვა.) მემორანდუმის ან/და ხელშეკრულების საფუძველზე უზრუნველყოფს პარტნიორი ორგანიზაცია/საწარმო ან სასწავლო უნივერსიტეტი.

**მუხლი 14. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხულ მსმენელთა შეფასება.**

1. პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელის შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
  - სწავლის შედეგი დადასტურდა;
  - სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
2. შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის განმეორებითი შეფასება ერთხელ, განმსაზღვრელი შეფასებიდან 1 კვირის ვადაში.
3. განმეორებით შეფასებაზე მსმენელის არ გამოცხადება ითვლება სწავლის შედეგის ვერდადასტურებად.
4. სწავლის შედეგების შეფასება ნხორციელდება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის შესაბამისად.
5. შეფასების მიმართულებები განსაზღვრულია შესაბამისი პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამით.
6. შეფასების ინსტრუმენტის შექმნის ვალდებულება აქვს პროგრამის განმახორციელებელ პირს (პირებს);
7. მსმენელთა შეფასებისთვის გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტების თადაართული ფორმა (იხილეთ დანართი 1,2,3)
8. შეფასების პროცესი ტარდება შესაბამის გარემოში, წინასწარ განსაზღვრულ დროში, ვალდებული შეფასების ინსტრუმენტს გამოყენებით
9. პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტი გადის ვალიდაციას, სადაც დგინდება/მოწმდება მისი შესაბამისობა პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შეფასების მიმართულებებთან.
10. ვალიდაციის პროცედურაში მონაწილეობის ვალდებულება აქვს სასწავლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი და უფლება აქვს დარგის სპეციალისტ(ებ)ს.
11. შეფასების პროცესამდე მინიმუმ 5 (ხუთი) კალენდარული დღით ადრე პროგრამის განმახორციელებელი პირი ვალიდაციისთვის შესაბამის პირ(ებ)ს უგზავნის/წარუდგენს შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტ(ებ)ს,
12. ვალიდაციის პროცესს კოორდინირებას უწევს სასწავლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი;
13. ხარვეზის დადგენისათვის ვადა განისაზღვრება 2 (ორი) დღით.
14. ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში შეფასების ინსტრუმენტი შესაბამისი რეკომენდაციით/შენიშვნებით/მითითებებით უბრუნდება პროგრამის განმახორციელებელს, რომელიც ვალდებულია 2 (ორი) დღის ვადაში წარმოადგინოს შესწორებული ვერსია.
15. შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია დასტურდება ვალიდაციაში მონაწილე პირ(ებ)ის ხელისმოწერით.

16. პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამებში, სადაც სწავლის შედეგები მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში (პარტნიორ ორგანიზაციაში/საწარმოში), სწავლის შედეგების შეფასებას ახორციელებს პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ გამოყოფილი პირი/ინსტრუქტორი შესაბამისი პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელ პირთან ერთად.
17. შეფასების მტკიცებულებები დაცულია და ინახება პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამის დასრულებიდან მინიმუმ 1 წლს განმავლობაში.
18. სსსმ მსმენელის განმავითარებელი შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად , ისგ-ს შესაბამისად, ხოლო განმსაზღვრელი შეფასება - პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მოთხოვნებთან მიმართებით;

### მუხლი 15. სერტიფიკატის გაცემა

1. სერტიფიკატის გაცემის საფუძველია მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამაში განსაზღვრული სწავლის შედეგების დადასტურება, რომელზეც სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურის უფროსის მიმართვის საფუძველზე.
2. სერტიფიკატთან ერთად გაიცემა სერტიფიკატის დანართი.
2. სსსმ/შშმ მსმენელებზე სერტიფიკატი გაიცემა პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში. ასეთის მიუღწევლობის შემთხვევაში, გაიცემა ცნობა გავლილი კომპონენტების შესახებ;
3. სერტიფიკატის გაცემის წესი რეგულირდება „ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის–დიპლომის, სერტიფიკატის ფორმების გამოსაყენებლად შემოღების, აღრიცხვა–ანგარიშგებისა და გაცემის წესის“ შესაბამისად.

### მუხლი 16. პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მსმენელთა ზღვრული რაოდენობა

1. პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება:
  - ა) A სასწავლო გარემოში მსმენელთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
  - ბ) B სასწავლო გარემოში მსმენელთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა;
  - გ) C სასწავლო გარემოში მსმენელთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა (თუ მსმენელებს აქვთ ინდივიდუალური სამუშაო ადგილები, ან C სასწავლო გარემოს ფართი (თუ მსმენელებს აქვთ ინდივიდუალური სამუშაო გარემო) ან პროგრამის განმახორციელებელ პარტნიორ ორგანიზაციასთან/საწარმოსთან შეთანხმებული ადგილების რაოდენობა ან რამდენიმე პარტნიორ ორგანიზაციის/საწარმოს შემთხვევაში ადგილების ჯამი.

2. კონკრეტულ პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამაზე მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შემთხვევა, როდესაც ერთიდაიგივე გარემო რამდენიმე პროგრამისათვის გამოიყენება. ასეთ შემთხვევაში გარემოს დატვირთვის რესურსი უნდა გადანაწილდეს ყველა პროფესიული მომზადების/ გადამზადების პროგრამაზე;
3. საწარმოდან გამოყოფილ ერთ ინსტრუქტორზე მსმენელთა რაოდენობა განისაზღვრება პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამის თავისებურებისა და არსებობის შემთხვევაში პარტნიორის მოთხოვნის გათვალისწინებით;
4. გადაწყვეტილებას პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამაზე მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის / გაზრდის /შემცირების შესახებ იღებს სასწავლო უნივერსიტეტი და ასახავს შესაბამის განაცხადში.
5. პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამაზე მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის საფუძველი არის სასწავლო უნივერსიტეტში უფლებამოსილი ორგანოს მიერ დამტკიცებული „ სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტთა/ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობისა და მისაღებ სტუდენტთა /პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგია“.

#### **მუხლი 17. ცვლილებები და დამატებები**

წინამდებარე წესში შეიძლება შევიდეს ცვლილებები და დამატებები სასწავლო უნივერსიტეტის უფლებამოსილი ორგანოს გადაწყვეტილებ(ებ)ით.

დანართი 1- შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა (გამოკითხვა)

დანართი 2- შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა (პრაქტიკული დავალება/პროექტი)

დანართი 3- შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა (პროცესზე დაკვირვება)