

**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება**  
**„საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA“**  
**წესდება**

(შეტანილია ცვლილებები პარტნიორთა კრების 2011 წლის 22 ოქტომბრის №6, 2011 წლის 27 დეკემბრის №9, 2012 წლის 20 თებერვლის №1, 2012 წლის 07 მაისის №3, 2012 წლის 25 ივნისის №06 2012 წლის 20 სექტემბრის №07, 2012 წლის 16 ნოემბრის №10, 2013 წლის 15 ივლისის №02, 2013 წლის 31 აგვისტოს №03, 2013 წლის 23 სექტემბრის №04, 2013 წლის 1 ოქტომბრის №05, 2013 წლის 2 დეკემბრის №6, 2014 წლის 24 თებერვლის №01, 2014 წლის 27 თებერვლის №2, 2014 წლის 2 ივნისის №4, 2014 წლის 10 ივნისის №5, 2014 წლის 16 ივნისის №06, 2014 წლის 31 ივლისის №07 2014 წლის 11 სექტემბრის №08, 2014 წლის 30 ნოემბრის №10, 2015 წლის 17 ივნისის N01, 2015 წლის 5 აგვისტოს N02, 2016 წლის 8 აგვისტოს N01, 20 სექტემბრის N02 და 2017 წლის 27 მარტის N02 ოქმებით)

**თავი I**  
**სადამფუძნებლო ნაწილი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1.1 შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „საქართველოს ბიზნესის აკადემია SBA“ (შემდგომში „საზოგადოებად“ წოდებული) დაფუძნდა მეწარმეთა შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად პარტნიორთა ქონების წილობრივი ნაწილების გაერთიანების საფუძველზე. საზოგადოებას კანონმდებლობით დაშვებული სამეურნეო საქმიანობის განსახორციელებლად აქვს სრული სამეურნეო დამოუკიდებლობა.

1.2 საზოგადოება პასუხს აგებს თავის ვალდებულებებზე მთელი თავისი ქონებით, ხოლო თითოეული პარტნიორი საწესდებო კაპიტალში შეტანილი წილის ოდენობით.

1.3 საზოგადოება პასუხს არ აგებს სახელმწიფოსა და საზოგადოების წევრების ვალდებულებებზე, ისევე როგორც სახელმწიფო არ აგებს პასუხს საზოგადოების ვალდებულებებზე.

1.4 საზოგადოება იქმნება განუსაზღვრელი ვადით.

**მუხლი 2. საზოგადოების სრული და შემოკლებული სახელწოდება (N6, 22.10.2011)**

ქართულად:

- შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება “საქართველოს ბიზნესის აკადემია SBA“;
- შპს “SBA“;

ლათინური ტრანსკრიფციით:

- “Business Academy of Georgia - SBA“ Limited Liabilities Company;
- “SBA” Ltd.;

**მუხლი 3. საზოგადოების იურიდიული მისამართი და სტატუსი**

3.1 საზოგადოების იურიდიული მისამართია:

*საქართველო, ქ.თბილისი, 0114, რუსთავის გზატკეცილი 18-22.*

3.2 საზოგადოება არის კერძო სამართლის იურიდიული პირი საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. საზოგადოების სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და წინამდებარე წესდებით.

3.3 საზოგადოება იურიდიული პირის უფლებებსა და მოვალეობებს იძენს დადგენილი წესით მისი რეგისტრაციის დღიდან.

3.4 საზოგადოებას საკუთრებაში აქვს განკერძოებული ქონება, რომელსაც განაგებს და მოიხმარს დანიშნულებისამებრ თავისი საქმიანობის მიზნების მისაღწევად. მას უფლება აქვს თავისი სახელით დადოს გარიგებები, შეიძინოს ქონებრივი და პირადი არაქონებრივი უფლებები, იკისროს ვალდებულებები, შეუძლია იყოს მოსარჩელე და მოპასუხე სასამართლოში.

3.5 საზოგადოებას აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, შეუძლია გახსნას საანგარიშსწორებო და სხვა ანგარიშები, მათ შორის უცხოური ვალუტით, საქართველოსა და უცხოეთის ქვეყნების საბანკო დაწესებულებებში. მას აქვს ბეჭედი თავისი დასახელებით, შტამპები, ბლანკები და სხვა ატრიბუტები.

#### **მუხლი 4. მიზნები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები**

4.1 დაწესებულების მიზნებია;

ა) ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების ჩამოყალიბებისათვის ხელშეწყობა, დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტაცია, რომლებიც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის;

ბ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი განათლების მიღების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება;

გ) პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება, თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პირების მომზადება, შიდა და საგარეო შრომის ბაზარზე უმაღლესი და პროფესიული განათლების მქონე პირთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა, სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის განათლების შეთავაზება დაინტერესებული პირებისათვის;

დ) საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.

ე) ერთიანი პროფესიულ-საგანმანათლებლო სივრცის შექმნა მთელი სიცოცხლის განმავლობაში პირის მიერ სწავლის შესაძლებლობის, სწავლების მრავალსაფეხურიანობისა და მრავალფეროვნების გათვალისწინებით;

ვ) ინდივიდის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;

ზ) ინდივიდის დასაქმების, მათ შორის, საკუთარი ბიზნესის წამოწყებისა თუ თვითდასაქმების, ხელშეწყობა;

თ) პროფესიული განათლების სფეროში სასწავლო-სამეწარმეო პარტნიორობის სისტემის შექმნა, საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში შესაბამისი დარგის დამსაქმებლების მონაწილეობის ხელშეწყობა.

4.2. ამ მიზნების მისაღწევად, დაწესებულება:

ა) ამზადებს პიროვნებას ისეთი პროფესიული მოღვაწეობისათვის, რომელიც მოითხოვს პროფესიის ან სამეცნიერო ცოდნისა და მეცნიერული მეთოდების გამოყენებას;

ბ) ზრუნავს თავისი პერსონალის პროფესიულ განვითარებაზე;

გ) ხელს უწყობს სტუდენტთა სოციალური პირობების გაუმჯობესებას;

დ) ზრუნავს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტთათვის სწავლის პირობების შესაქმნელად;

ე) ხელს უწყობს თავის ფარგლებში სპორტის განვითარებას;

ვ) თანამშრომლობს საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან;

ზ) ხელს უწყობს საერთაშორისო თანამშრომლობას და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და პერსონალის ურთიერთგაცვლას;

თ) სწავლის, სწავლებისა და პროფესიული განვითარების მეშვეობით ემსახურება მეცნიერების განვითარებას თავისუფალ, დემოკრატიულ და სოციალური სამართლიანობის გარემოში;

ი) ხელს უწყობს თანამედროვე ცოდნისა და ტექნოლოგიების გავრცელებას;

კ) უზრუნველყოფს უმაღლესი და პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობასა და ღია ხასიათს, სწავლის და სწავლების, ასევე სამეცნიერო კვლევის აკადემიურ თავისუფლებას, განათლების მიღების შესაძლებლობას მთელი სიცოცხლის განმავლობაში, პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობას გადაწყვეტილების მიღებისა და მათი შესრულების კონტროლის პროცესში, საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვისა და ამ დაწესებულებაში კონკურსების საჯაროობასა და გამჭვირვალობას, განათლების სფეროში ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვას, მათ შორის აკადემიური, რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;

ლ) უზრუნველყოფს სხვა ისეთი პირობების შექმნას, რომლებიც ხელს შეუწყობს საზოგადოების მიზნების განხორციელებას.

4.3 საზოგადოება დადგენილი წესით ახორციელებს საქმიანობის შემდეგ სახეებს:

საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;

სასერთიფიკატო პროგრამების განხორციელება;

საკონსულტაციო საქმიანობა;

საგამომცემლო საქმიანობა;

სხვა სახის ნებისმიერი საქმიანობა, რაც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას.

4.4 საქმიანობის იმ სახეების განსახორციელებლად, რომლებიც ექვემდებარებიან ავტორიზაციას, ლიცენზირებას ან ნებართვის აღებას, საზოგადოება ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს ავტორიზაცია, ლიცენზია ან ნებართვა.

## **მუხლი 5. საზოგადოების დამფუძნებელ-პარტნიორები და კაპიტალი (NI, 20.02.2012)**

5.1 საზოგადოების კაპიტალი შეადგენს 778 860 (შვიდას სამოცდათვრამეტი ათას რვაას სამოცი) ლარს.

5.2 დამფუძნებელი პარტნიორები არიან:

– საქართველოს უსინათლოთა კავშირი (რეგისტრირებული: 25.12.1998 წელს, საიდენტიფიკაციო № 206070222, იურიდიული მის: ქ.თბილისი, ბოჭორმის ქ. №23) 49% – 381 640 (სამას ოთხმოცდაერთი ათას ექვსას ორმოცი) ლარი.

– კახაბერ ერაძე (დაბ: 27.11.1971 წელს ქუთაისში, მცხ: თბილისი, კაკაბაძის № 14, პ/მ № ა 1080033, პირადი № 60002000117, გაც: 13.07.2007 წელს სრს სამგორის სამსახურის მიერ) 25,5 % – 198 610 (ას ოთხმოცდათვრამეტი ექვსას ათი) ლარი.

- ია ერაძე ( დაბ: 27.01.1973 წელს ქუთაისში, მცხ: ქუთაისი, განათლების I შეს. №9, 3/მ № დ 0440474, პირადი № 60001051386, გაც: 05. 02. 2004 წელს ქუთაისის შს განყ. მიერ) 25,5% - 198 610 (ას ოთხმოცდათვრამეტი ექვსას ათი) ლარი.

5.3 პარტნიორები კაპიტალში შესატანის საბოლოო შეტანამდე, საზოგადოების კრედიტორების წინაშე პასუხს აგებენ სოლიდარულად ანუ თითოეული პარტნიორი ვალდებულებებზე პასუხს აგებს უშუალოდ, მთლიანად, პირდაპირ, შეუზღუდავად მთელი თავისი ქონებით.

5.4 შესატანი შეიძლება დათქმულ იქნეს და შესრულდეს ნებისმიერი ვალუტით. საზოგადოების საბუღალტრო წიგნებში თანხა აღინიშნება ეროვნული ვალუტით. შესატანი შეიძლება წარმოდგენილ იქნეს აგრეთვე სხვა ქონებრივი და არაქონებრივი ობიექტების სახით, რომელიც უნდა შეაფასოს დამოუკიდებელმა ექსპერტმა. შეტანაზე ვალდებული პარტნიორი საზოგადოების წინაშე პასუხს აგებს არაფულადი შესატანის იმ ღირებულებისთვის, რაც ამ ობიექტს რეგისტრაციის მომენტში ჰქონდა; თუ ობიექტის ღირებულება დათქმულ თანხაზე ნაკლებია, მაშინ იგი უნდა შეივსოს ფულით; თუ არაფულადი შესატანის ღირებულება აღემატება დათქმულ თანხას, ზედმეტი თანხის უკან დაბრუნების მოთხოვნა დაუშვებელია.

5.5 შესატანის უკან დაბრუნება დაიშვება მხოლოდ კაპიტალის შემცირების გზით. ამისთვის საჭიროა ცვლილებების შეტანა საზოგადოების წესდებაში. კაპიტალის შემცირება რეგისტრირებულ უნდა იქნეს სამეწარმეო რეესტრში.

5.6 დაიშვება დამატებითი შესატანების გადახდაც. დამატებითი შესატანები წილის პროპორციული უნდა იყოს.

## **მუხლი 6. პარტნიორები და მათი უფლება-მოვალეობანი**

6.1 საზოგადოების მონაწილე შეიძლება გახდეს საქართველოს ან უცხოელი სრულწლოვანი ქმედითუნარიანი მოქალაქე ან მოქალაქეობის არმქონე პირი, აგრეთვე იურიდიული პირი.

6.2 ყოველ პარტნიორს აქვს წლიური ანგარიშის ასლისა და საზოგადოების ყველა პუბლიკაციის მიღების უფლება. გარდა ამისა, მას უფლება აქვს, შეამოწმოს წლიური ანგარიშის სისწორე და ამ მიზნით გაეცნოს საზოგადოების დოკუმენტაციის უშუალოდ ან აუდიტორის მეშვეობით და საწარმოს ორგანოებს მოსთხოვოს განმარტებები წლიური ანგარიშის წარდგენის შემდეგ, მაგრამ ამ ანგარიშის დამტკიცებამდე. თუ აღმოჩნდება, რომ ანგარიშში არსებითი შეცდომაა, ამ ანგარიში შემოწმების ხარჯები ეკისრება საზოგადოებას.

6.3 პარტნიორს შეუძლია წილის გასხვისება ან/და მემკვიდრეობით გადაცემა.

6.4 თუ პარტნიორი თავდაპირველი წილის მისამატებლად შეიძენს სხვა წილს, თითოეული წილი ინარჩუნებს თავის დამოუკიდებლობას.

6.5 პარტნიორის მიერ წილის დათმობა მოითხოვს სანოტარო წესით დამოწმებულ ხელშეკრულებას.

6.6 წილის ნაწილობრივი გასხვისება შესაძლებელია მხოლოდ საზოგადოების ნებართვით.

6.7 დაუშვებელია საკუთარი წილის შექმნა.

6.8 პარტნიორები, რომელთა წილი ერთად შეადგენს საწესდებო კაპიტალის არანაკლებ 5 %, უფლებამოსილი არიან მოითხოვონ კრების მოწვევა ამ კრების მიზნებისა და საფუძვლების მითითებით. თუ ამ მოთხოვნას არ გამოეხმაურებიან, ან საერთოდ არ არსებობენ ის პირები, ვის მიმართაც არის ეს მოთხოვნა გათვალისწინებული, მაშინ პარტნიორებს, საქმის გარემოებებიდან

გამომდინარე, შეუძლიათ თვითონ მოიწვიონ იგი. კრება გადაწყვეტს მოწვევასთან დაკავშირებული ხარჯების გადახდის საკითხს.

6.9 პარტნიორები აკონტროლებენ საზოგადოების ხელმძღვანელობას.

6.10 დირექტორმა პარტნიორის მოთხოვნის საფუძველზე დაუყოვნებლივ უნდა მიაწოდოს მას ინფორმაცია საზოგადოების საქმიანობის შესახებ და ნება დართოს გაეცნოს საზოგადოების წიგნებსა და ჩანაწერებს.

6.11 საზოგადოების პარტნიორებს უფლება აქვთ:

- მონაწილეობა მიიღონ საზოგადოების მართვაში;
- მიიღონ მოგების კუთვნილი ნაწილი და ლიკვიდაციის შემთხვევაში მიიღონ საზოგადოების ქონების კუთვნილი წილი;

6.12 მონაწილეები მოვალენი არიან:

- დროულად შეიტანონ წილი საზოგადოების საწესდებო კაპიტალში; არ გაახმაურონ კონფიდენციალური ინფორმაცია საზოგადოების საქმიანობის შესახებ;

- დაიცვან წესდების დებულებები;
- შეასრულონ პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებები.

6.13. ყველა დავა პარტნიორებს შორის წყდება მოლაპარაკების გზით, თანხმობის მიუღწევლობის შემთხვევაში, დავა გადაწყდება კანონით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 7. მართვის ორგანოები (პარტნიორთა კრება და დირექტორი)**

7.1 საზოგადოების მართვის უმაღლეს ორგანოს წარმოადგენს პარტნიორთა კრება, რომელიც წარმართავს საზოგადოების საქმიანობას.

7.2 საზოგადოების საქმიანობის ორგანიზაციისთვის პარტნიორთა კრების მიერ ინიშნება დირექტორი, რომელიც მინდობილობის გარეშე წარმოადგენს საზოგადოების ინტერესებს ყველა ორგანიზაციისა და უწყების წინაშე. ის ორგანიზებას უწევს კრების გადაწყვეტილებების შესრულებას და წყვეტს საზოგადოების საქმიანობიდან გამომდინარე ყველა საკითხს.

## **მუხლი 8. პარტნიორთა კრება**

8.1 პარტნიორთა კრება ტარდება, სულ ცოტა, წელიწადში ერთხელ მაინც და იღებს გადაწყვეტილებას წლიური შედეგების შესახებ, თუ პარტნიორებმა არ ისარგებლეს წერილობითი თანხმობის უფლებით. დირექტორმა უნდა მიიწვიოს საზოგადოების კრება, თუ საზოგადოების ინტერესები ამას მოითხოვს, ან/და თუ პარტნიორები მოითხოვენ კრების ჩატარებას.

8.2 მეწარმეთა შესახებ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის 1 პუნქტით დადგენილი, სარეგისტრაციო მონაცემების ცვლილება წესდებაში უნდა განხორციელდეს კანონით დადგენილი წესით, წესდების ნოტარიულად დამტკიცების და სამეწარმეო რეესტრში ცვლილებების სარეგისტრაციო განაცხადის წარდგენის გზით. რაც შეეხება წესდების ისეთ შინაარსობრივ ცვლილებებს, რაც უკავშირდება საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას და რეგულირდება საქართველოს განათლების კანონმდებლობით, შესაძლებელია განხორციელდეს ზემოთ აღნიშნული პროცედურის გარეშე, დამფუძნებელთა კრების ოქმით, რომელიც გადაწყვეტილებას მიიღებს დამსწრე პირთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.

8.3 პარტნიორთა კრება იღებს გადაწყვეტილებებს ყველა საკითხზე, კერძოდ:

- ა) წარმოების სახეებისა და სამეურნეო საქმიანობის დაწყება და მათი გადაწყვეტა;
- ბ) საწარმოს სარეგისტრაციო განცხადების მონაცემებსა და წესდებაში ცვლილებების მიღება;
- გ) ფილიალების შექმნა და ლიკვიდაცია;
- დ) ინვესტიციების შესახებ, რომელთა ღირებულება ცალკე ან მთლიანად ერთ სამეურნეო წელიწადში აღემატება საზოგადოების აქტივების ღირებულების 50%-ს;
- ე) ვალდებულებათა აღება, რომლებიც ცალკე ან მთლიანად აღემატება საზოგადოების აქტივების ღირებულების 50 %-ს;
- ვ) ვალდებულებათა უზრუნველყოფა, რომლებიც არ მიეკუთვნებიან ჩვეულებრივ საწარმოო საქმიანობას და რომელთა ღირებულება აღემატება საზოგადოების აქტივების ღირებულების 50%-ს;
- ზ) პროკურის გაცემა და გაუქმება;
- თ) წლიური შედეგების დამტკიცება;
- ი) აუდიტორის არჩევა;
- კ) საწარმოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია;
- ლ) ხელმძღვანელ პირთათვის მოგებისა და საერთო შემოსავალში მონაწილეობისა და პენსიის მიცემის პრინციპების განსაზღვრა;
- მ) იმ დამატებითი უფლებების გამოყენება, რომლებიც საზოგადოებას დაფუძნებიდან ან საზოგადოების მართვიდან გამომდინარე აქვს დირექტორის ან/და პარტნიორის მიმართ, ასევე საზოგადოების წარმომადგენლობა იმ პროცესში, რომლებსაც იგი დირექტორის წინააღმდეგ წარმართავს;
- ნ) შენატანების მოთხოვნა;
- ო) დამატებითი შენატანების უკან დაბრუნება;
- პ) დირექტორის დანიშვნა და გამოწვევა, მათთან ხელშეკრულებების დადება და შეწყვეტა, აგრეთვე მათი ანგარიშების დამტკიცება;
- ჟ) სამეთვალყურეო საბჭოს შექმნის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;
- რ) ახალი/დამატებითი შენატანების გზით საწარმოს კაპიტალის გაზრდის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება.

8.4 ყველა გადაწყვეტილება, რომელთა მნიშვნელობა სცილდება საზოგადოების ჩვეულებრივ საქმიანობას, მოითხოვს ყველა პარტნიორის მონაწილეობით ჩატარებული კრების გადაწყვეტილებას.

8.5 დირექტორს შეუძლია მოიწვიოს საზოგადოების კრება ყველა პარტნიორისთვის ერთი კვირით ადრე გაგზავნილი დაზღვეული წერილით, რომელიც უნდა შეიცავდეს დღის წესრიგის პროექტს. წერილის მიღებიდან სამი დღის ვადაში პარტნიორს შეუძლია ცვლილებები შეიტანოს დღის წესრიგში. კრება გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მასში მონაწილეობენ ის პარტნიორები, რომლებსაც აქვთ ხმების უმრავლესობა. თუ კრება გადაწყვეტილებაუნარიანი არ არის, მაშინ კრების მომწვევს შეუძლია იმავე დღის წესრიგით კვლავ მოიწვიოს კრება. მეორე კრება გადაწყვეტილებაუნარიანია მაშინაც, თუ არ გამოცხადდება პარტნიორთა უმრავლესობა.

8.6 კრება დაუყოვნებლივ უნდა იქნეს მოწვეული, თუ წლიური ბალანსიდან ან წლის განმავლობაში შედგენილი ბალანსიდან ირკვევა, რომ საზოგადოებამ შეიძლება კაპიტალის ნახევარი დაკარგოს.

8.7 კრების მოწვევა არ არის აუცილებელი, როცა ყველა პარტნიორი წერილობით დაეთანხმა განსახილველ საკითხს.

8.8 საზოგადოების კრების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ დგება ოქმი, რომელზეც აუცილებელია თავმჯდომარის ხელმოწერა.

## **მუხლი 9. ხელმძღვანელობა და წარმომადგენლობა**

9.1 საზოგადოების ხელმძღვანელობა და წარმომადგენლობა ეკისრება დირექტორს.

9.2 ხელმძღვანელობით საქმიანობად მიიჩნევა მოქმედება, რომელიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ ემსახურება საზოგადოების მიზანს. დირექტორი უძღვება საზოგადოების ხელმძღვანელობას.

9.3 დირექტორი წარმოადგენს საზოგადოებას მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში. მოქმედებს ერთპიროვნულად და მისი წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება მესამე პირთა ურთიერთობაში არ არის შეზღუდული.

9.4 დირექტორს არა აქვს უფლება პარტნიორების თანხმობის გარეშე მისდიოს იმავე საქმიანობას, რასაც მისდევს საზოგადოება ან მიიღოს მონაწილეობა მსგავსი ტიპის სხვა საზოგადოებაში პერსონალურად პასუხისმგებელი პარტნიორის ან დირექტორის სახით. ამ თანხმობის გაცემა შეუძლია პარტნიორთა კრებას. ასეთ საქმიანობაზე თანხმობა მიცემულად ჩაითვლება, თუ საზოგადოების ხელმძღვანელად დანიშვნისას პარტნიორისთვის ცნობილი იყო, რომ საზოგადოების ხელმძღვანელი ეწევა ასეთ საქმიანობას ან საქმიანობის შეწყვეტა მისთვის აშკარად არ მოუთხოვიათ.

9.5 დირექტორი საზოგადოების საქმეებს უნდა გაუძღვას კეთილსინდისიერად; კერძოდ, ზრუნავდნენ ისე, როგორც ზრუნავს ანალოგიურ თანამდებობაზე და ანალოგიურ პირობებში ჩვეულებრივი, საღად მოაზროვნე პირი, და მოქმედებს იმ რწმენით, რომ მისი ეს მოქმედება ყველაზე ხელსაყრელია საზოგადოებისთვის. თუ ის არ შეასრულებს ამ მოვალეობას, საზოგადოების წინაშე წარმოშობილი ზიანისთვის პასუხს აგებს მთელი თავისი ქონებით, პირდაპირ და უშუალოდ. საზოგადოების უარი რეგრესული ანაზღაურების მოთხოვნებზე ან საზოგადოების კრედიტორთა დასაკმაყოფილებლად. თუ ანაზღაურება აუცილებელია, საზოგადოების ხელმძღვანელის ვალდებულება არ წყდება იმის გამო, რომ ის მოქმედებდა პარტნიორთა გადაწყვეტილებების შესასრულებლად.

9.6 დირექტორი პასუხისმგებელია იმაზე, რომ საზოგადოების საბუღალტრო საქმეები და აღრიცხვა წარმოებდეს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

9.7 დირექტორი ვალდებულია კანონით დადგენილი ვადით შეინახოს ყველა კანონით გათვალისწინებული დოკუმენტი საზოგადოების საქმიანობაზე.

9.8 სამეურნეო წლის პირველი სამი თვის განმავლობაში დირექტორმა უნდა შეადგინოს გასული სამეურნეო წლის წლიური ბალანსი, ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ (წლიური ანგარიში), ასევე საქმიანობის ანგარიში და უნდა წარმოადგინოს დასკვნითი ანგარიში.

9.9 დირექტორი უფლებამოსილია:

– დაამტკიცოს ისეთი სახის დოკუმენტები, და გამოსცეს მარეგულირებელი და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რაც საჭიროა მისთვის კანონმდებლობით მინიჭებული

უფლებამოსილებების განსახორციელებლად, კონკრეტულად: საკადრო, საფინანსო და სამეურნეო პოლიტიკის წარმართვასთან დაკავშირებულ საკითხებში.

- მიიღოს და გაათავისუფლოს სამუშაოდან საზოგადოების მუშაკები, წახალისოს და დასაჯოს შინაგანაწესის შესაბამისად;
- დადოს გარიგებები, გასცეს მინდობილობები;
- გახსნას ანგარიშები;
- გამოსცეს საორგანიზაციო-განმკარგულებელი ხასიათის დოკუმენტები;
- საზოგადოების როგორც საგანმანათლებლო დაწესებულების მუშაობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, დირექტორი უფლებამოსილია დაამტკიცოს საგანმანათლებლო დაწესებულების დებულება, რითაც განისაზღვრება სტრუქტურული ერთეულების და მართვის კოლეგიალური ორგანო(ები)ს ფორმირების წესი და ფუნქციები, განსაზღვროს სწავლის საფასურის ოდენობა და გაწეული მომსახურეობის ტარიფები, შრომის ანაზღაურების ოდენობა და გაცემის წესი;
- განახორციელოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრული წარმომადგენლობითი საბჭოსა და კანცლერის უფლებამოსილებები, თუ ამ წესდებით სხვა რამ არაა გათვალისწინებული.
- განახორციელოს პროფესიული განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრული სამეურვეო საბჭოს უფლებამოსილებები, თუ ამ წესდებით სხვა რამ არაა გათვალისწინებული.
- გადაწყვიტოს კანონდებლობით და საზოგადოების წესდებით გათვალისწინებული სხვა საკითხები.

## **მუხლი 10. წლიური შედეგები**

10.1 პარტნიორებს აქვთ წლიური გაუნაწილებელი მოგების მიღების უფლება ნაშთის ჩათვლით და ზარალის გამოკლებით.

10.2 შედეგების გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას პარტნიორებს შეუძლიათ თანხა მოგებიდან ანარიცხებში ჩარიცხონ ან წარმოადგინონ როგორც მოგება.

10.3 წლიური წმინდა მოგების განაწილება ხდება წილის პროპორციულად.

10.4 დაუშვებელია საწესდებო კაპიტალის, როგორც მოგების განაწილება.

## **მუხლი 11. საწარმო-სამეურნეო საქმიანობა**

11.1 საზოგადოება თავის საქმიანობას ახორციელებს სრული სამეურნეო ანგარიშის, თვითდაფინანსების და თვითანაზღაურების პრინციპზე.

11.2 საზოგადოების სამეურნეო წელი იწყება 1 იანვარს და მთავრდება 31 დეკემბერს პირველი წლის გარდა, რომელიც იწყება მისი რეგისტრაციის დღიდან და მთავრდება 31 დეკემბერს.

11.3 საზოგადოებას შუძლია დააარსოს ფილიალები, წარმომადგენლობები, ქვედანაყოფები და ა.შ., როგორც საქართველოში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ, რომლებიც მოქმედებენ შესაბამისი დებულებების (წესდებების)თანახმად.

11.4 საზოგადოება ხსნის ანგარიშს ნებისმიერ საფინანსო-საკრედიტო დაწესებულებაში და მათი საშუალებით აწარმოებს ყველა საკრედიტო-საანგარიშსწორებო ოპერაციებს როგორც ეროვნული, ასევე უცხოური ვალუტით უნაღდო ანგარიშსწორებით, ნაღდ ანგარიშზე ან სხვა გადასახდელი



საშუალებებით გადასახადი თანხის სიდიდის განუსაზღვრელად. ანგარიშსწორების ფორმები განისაზღვრება საზოგადოების და მისი პარტნიორების ურთიერთშეთანხმებით.

#### **მუხლი 12. საზოგადოების რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

12.1 საზოგადოება წყვეტს საქმიანობას:

- ა) პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით;
- ბ) გაკოტრების შემთხვევაში
- გ) კანონით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევაში.

12.2 გადაწყვეტილებას საზოგადოების ნებაყოფლობითი ლიკვიდაციის თაობაზე იღებს პარტნიორთა საერთო კრება. ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონით დადგენილი წესითა და პროცედურებით. ლიკვიდირებული საზოგადოების ქონება ვალების დაფარვის შემდეგ, გადაეცემა პარტნიორებს.

12.3 საზოგადოების რეორგანიზაციის შემთხვევაში, მისი ყველა უფლება და მოვალეობა გადაეცემა მის უფლებამონაცვლეს.

#### **მუხლი 13. დაწესებულების სიმბოლიკა და დღესასწაული**

13.1. დაწესებულების ლოგოტიპს, დროშას, გერბს და ჰიმნს ამტკიცებს დირექტორი.

13.2. დაწესებულების დღესასწაულია 4 ნოემბერი – დაარსების დღე.

### **თავი II**

#### **პერსონალის არჩევის/დანიშვნის წესი**

#### **მუხლი 14. რეგულირების სფერო (№06, 16.06.2014);**

14.1 წინამდებარე თავი აყალიბებს კერძო სამართლის იურიდიული პირი, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება - საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში აკადემიური პერსონალის საკონკურსო წესით შერჩევის, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, მასწავლებლებთან, მოწვეულ სპეციალისტებთან, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალთან შრომითი ურთიერთობების დამყარების, შეჩერებისა და შეწყვეტის წესს.

#### **მუხლი 15. დაწესებულების პერსონალი**

დაწესებულების პერსონალს განეკუთვნებიან:

- 15.1. აკადემიური პერსონალი;
- 15.2. მასწავლებლები;
- 15.3. პროფესიული განათლებლის მასწავლებლები;
- 15.4. მოწვეული სპეციალისტები;
- 15.5. ადმინისტრაციული პერსონალი;
- 15.6. დამხმარე პერსონალი.

#### **მუხლი 16. ამოღებულია (№6, 22.10.2011);**

**მუხლი 17. აკადემიური თანამდებობები და მათი დაკავება (№10, 30.11.2014);**

17.1. დაწესებულების აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან და ასისტენტებისაგან;

17.2 პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნებიან პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი;

17.3. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ;

17.4. ასისტენტი პროფესორი, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში;

17.5. აკადემიური თანამდებობების დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;

17.6. აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის პირობები:

ა) პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება.

ბ) ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

ბ<sup>1</sup>) ამ პუნქტის ა) და ბ) ქვეპუნქტების მიზნებისათვის პედაგოგიური მუშაობის გამოცდილება არ ითვლება იმ ლიცენზირებულ დაწესებულებაში დაგროვებული სამუშაო გამოცდილება, რომელის საგანმანათლებლო პროგრამებს არ აღიარებს სახელმწიფო (№10, 30.11.2014).

გ) ასისტენტ-პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი 4 წლის ვადით.

დ) ასისტენტის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორანტი 4 წლის ვადით.

ე) კვალიფიციური პერსონალის მიერ შესაძლებელია ამ პუნქტის ა)-დ) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული აკადემიური თანამდებობების დაკავება. ამ შემთხვევაში პირის კვალიფიკაცია შეიძლება დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.

ვ) საჭიროების შემთხვევაში აკადემიურ თანამდებობებზე არჩევის დამატებითი პირობები განისაზღვრება რექტორის მიერ ბრძანებით, კონკურსის გამოცხადებისას.

17.7. კონკურსის გამოცხადება (№02, 15.07.2013);

ა) კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე.

ბ) კონკურსის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის მიზნით განცხადება კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა განთავსდეს დაწესებულების ვებ-გვერდზე, ის ასევე შეიძლება განთავსდეს სხვა ვებ-გვერდებზე, გამოქვეყნდეს ბეჭდვით პრესაში და საბუთების მიღების ვადის ამოწურვამდე განთავსდეს დაწესებულებაში ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილ(ებ)ზე მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.

გ) განცხადებაში აღინიშნება კონკურსანტების რეგისტრაციის დაწყების თარიღი, განცხადების მიღების ბოლო ვადა, წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა და კონკურსის ჩატარებისა და შედეგების გამოქვეყნების თარიღები.

დ) საკონკურსო განცხადება უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას (№06, 25.06.2012):

- აკადემიურ თანამდებობას, სასწავლო მიმართულებებს ან/და სასწავლო კურსებს/მოდულებს რაზეც ცხადდება კონკურსი;
- წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხას;
- კონკურსანტის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
- კონკურსანტის შერჩევის კრიტერიუმებს;
- ინფორმაციას შრომითი ხელშეკრულების ფორმის და ვადის შესახებ;
- ინფორმაციას შრომის პირობების შესახებ;
- ინფორმაციას შრომითი ურთიერთობისას დასაქმებულის უფლებრივი მდგომარეობის შესახებ;
- ინფორმაციას შრომის ანაზღაურების შესახებ;
- სხვა დამატებით ინფორმაციას;
- საკონტაქტო ინფორმაციას;
- განაცხადის მიღების ვადებს;
- კონკურსის ჩატარებისა და გასაჩივრების ვადებს.

17.8. კონკურსანტის რეგისტრაცია (№02, 27.02.2014):

კონკურსანტმა საკონკურსო კომისიას უნდა წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

- ანკეტის შევსებული ფორმა;
- განაცხადი საკონკურსო კომისიის სახელზე - იმ ვაკანსიის მითითებით, რომელზეც განაცხადს აკეთებს აპლიკანტი;
- ფოტოსურათი (ზომით 3X4), 2 ცალი;
- პირადობის მოწმობის ასლი;
- აკადემიური ხარისხის (ბაკალავრი, მაგისტრი, დოქტორი ან მათთან გათანაბრებული) დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი. უცხოეთში გაცემული ან არაქართულენოვანი დიპლომი უნდა იყოს ნათარგმნი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად. 2006 წლის 31 დეკემბრამდე მოპოვებული მეცნიერებათა კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხი გათანაბრებულია დოქტორის აკადემიურ ხარისხთან.
- ინფორმაცია პედაგოგიური/სამეცნიერო/პროფესიული საქმიანობის გამოცდილების შესახებ (ცნობა ან შრომის წიგნაკი ან სხვა);
- არსებობის შემთხვევაში - ინფორმაცია სპეციალური მომზადების შესახებ (ტრენინგები, სერთიფიკატები, კვალიფიკაციის ამაღლება, გადამზადება და სხვა);
- საგნის სილაბუსი (SBA მიერ დამტკიცებული ფორმით);
- არსებობის შემთხვევაში - ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული შრომების სია.

17.9. საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმოების წესი

ა) საკონკურსო კომისიის მდივანი იღებს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილ მასალებს, საკონკურსოდ წარმოდგენილი განაცხადი უნდა გატარდეს აკადემიაში შემოსული დოკუმენტების რეგისტრაციის ჟურნალში დადგენილი წესით. რის შემდეგაც საკონკურსო კომისიის მდივანი ადგენს დოკუმენტების მიღების აქტს 2 ეგზემპლარად. ერთი გადაეცემა კონკურსანტს, ხოლო მეორე წარმოდგენილ დოკუმენტებთან ერთად ილუქება კონვერტში, კონკურსანტის თანდასწრებით.

ბ) დალუქული კონვერტები მიღება-ჩაბარების აქტით გადაეცემა საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს.

გ) კონკურსის დასრულების შემდეგ არჩეული კანდიდანტის დოკუმენტაცია ჩაეკრება მის პირად საქმეში, ხოლო სხვა კანდიდატებს, რომლებიც არ იქნენ არჩეულნი, დოკუმენტები, გარდა აპლიკაციის ფორმისა და განაცხადისა, უბრუნდებათ უკან (მათი სურვილის შემთხვევაში) ან შეიკვრება და გადაეცემა არქივს.

#### 17.10. საკონკურსო კომისია

ა) აკადემიური პერსონალის შესარჩევ კონკურსს ატარებს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი საკონკურსო კომისია.

ბ) კონკურსის თანასწორობის უზრუნველსაყოფად, კომისია ვალდებულია გამორიცხოს ნებისმიერი ნიშნით დისკრიმინაცია და ყველა კონკურსანტი უნდა იმყოფებოდეს თანაბარ პირობებში.

გ) კონკურსის ჩატარების მიზნით, რექტორის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო კომისია, ინიშნება კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

დ) საკონკურსო კომისიის წევრთა რაოდენობა არ უნდა იყოს სამზე ნაკლები.

ე) კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია შედიოდეს ადმინისტრაციული პერსონალი, თუმცა მათი რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 50%.

ვ) კომისიის თავმჯდომარე არ შეიძლება იყოს დაწესებულების თანამშრომელი;

ზ) კომისიის წევრი არ შეიძლება იმავდროულად მონაწილეობას იღებდეს კონკურსში.

#### 17.11. კანდიდატების შერჩევის კრიტერიუმები (№06, 25.06.2012):

##### **პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმები:**

- პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე პერსონალის შერჩევისას უპირატესობა მიენიჭებათ პირებს, რომლებსაც ხარისხი დაცული აქვთ შესაბამისი მიმართულებით;
- დანარჩენ აკადემიურ თანამდებობებზე პერსონალის შერჩევისას უპირატესობა მიენიჭებათ პირებს, შემდეგი პრიორიტეტულობით:
  - აკადემიური ხარისხის ქონა;
  - სპეციალური მომზადება;
  - პროფესიული გამოცდილება სწავლების სფეროში;
  - პუბლიკაციების შინაარსი და რაოდენობა.

##### **დამატებითი კრიტერიუმებია:**

- სილაბუსი/სილაბუსები, რომლებიც ფასდება შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და მათი მიღწევის მეთოდების და შეფასების სისტემის ადეკვატურობით;
- სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;
- პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- უცხოური ენის ცოდნა, სადაც უპირატესობა ენიჭება ინგლისური ენის ცოდნას;

#### 17.12. გადაწყვეტილების მიღება (№06, 16.06.2014);

ა) გადაწყვეტილებას აკადემიური პერსონალის არჩევის შესახებ იღებს საკონკურსო კომისია ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა;

ბ) კომისია უფლებამოსილია კანდიდატს მოსთხოვოს საჯარო ლექციის წაკითხვა ან სხვა, თანამდებობით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება მისი კვალიფიციურობის დადგენის მიზნით;

გ) კომისია მიღებულ გადაწყვეტილებების აფორმებს ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

დ) დაწესებულება ვალდებულია გამოაქვეყნოს კომისიის გადაწყვეტილება არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა. ამ პუნქტის მიზნებისათვის გამოქვეყნება ნიშნავს კანდიდატისათვის ინფორმაციის მიწოდებას გადაწყვეტილების შესახებ ერთ-ერთი ქვემოთ ჩამოთვლილი საშუალებით:

- გადაწყვეტილების გამოქვეყნება ვებ-გვერდზე;
- კანდიდატისათვის გადაწყვეტილების გაგზავნა ელ-ფოსტაზე;
- კანდიდატისათვის გადაწყვეტილების გაგზავნა წერილობით;
- კანდიდატისათვის გადაწყვეტილების გაგზავნა ტელეფონზე, ტექსტური ინფორმაციის სახით;
- კანდიდატისათვის გადაწყვეტილების შესახებ სატელეფონო შეტყობინება.

17.13. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება და პერსონალის არჩევა (№06, 16.06.2014)

ა) კონკურსის შედეგების გამოცხადებიდან ერთი კვირის ვადაში გამოიცემა რექტორის ბრძანება აკადემიური პერსონალის არჩევის შესახებ და ხდება ადმინისტრაციის მიერ მათთან უვალო შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება;

ა<sup>1</sup>) არჩეული აკადემიური პერსონალის შესახებ ინფორმაცია რეგისტრირდება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში, დადგებილი წესით.

ა<sup>2</sup>) აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს შეასრულოს სხვა ანაზღაურებადი სამუშაო, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულება ხელს არ შეუშლის მის, როგორც აკადემიის აკადემიური პერსონალის სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას;

ბ) კონკურსანტს უფლება აქვს აკადემიის დირექტორთან გაასაჩივროს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება მისი გამოქვეყნებიდან 24 საათის განმავლობაში;

გ) კონკურსანტს უფლება აქვს სასამართლოს გზით გაასაჩივროს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება მისი გამოქვეყნებიდან 30 დღის ვადაში;

დ) შრომითი ურთიერთობების შეჩერებისას ან შეწყვეტისას აკადემია უფლებამოსილია ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება გაუფორმოს სხვა პირს, რომელიც შეესაბამება შრომითი უფლებაშეჩერებული პირის თანამდებობაზე დანიშვნის პირობებს ამ წესდების 17.4. პუნქტის შესაბამისად.

ე) აკადემია უფლებამოსილია აკადემიურ პერსონალზე გასცეს აკადემიური თანამდებობის დაკავების დამადასტურებელი სერთიფიკატი“. (№04, 02.06.2014)

### **მუხლი 17<sup>1</sup>. აკადემიური წოდებები**

1. საქართველოს ბიზნესის აკადემიას უფლება აქვს, მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს განსაკუთრებული დამსახურებისთვის მიანიჭოს საპატიო დოქტორის ან ემერიტუსის წოდება.

2. აკადემიის რექტორი სენატს წარუდგენს წინადადებას პირისათვის საპატიო დოქტორის ან ემერიტუსის წოდების მინიჭების შესახებ;

3. სენატი განიხილავს წინადადებას და იღებს გადაწყვეტილებას პირისათვის საპატიო დოქტორის ან ემერიტუსის წოდების მინიჭების მიზანშეწონილობის თაობაზე;

4. საპატიო დოქტორის წოდება შეიძლება მიენიჭოს პირს, რომელსაც გააჩნია განსაკუთრებული დამსახურება განათლების სისტემის ფუნქციონირების, მეცნიერების ამათუბი დარგის, ეკონომიკის, ბიზნეს-გარემოს ან/და აკადემიის განვითარების საქმეში;

5. ემერიტუსის წოდება შეიძლება მიენიჭოს 65 წლის ასაკს მიღწეულ, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობაში გაწეული განსაკუთრებული დამსახურებისათვის;

6. ემერიტუსის წოდების მქონე პირს იმავდროულად არ შეიძლება ეკავოს აკადემიური თანამდებობა საქართველოს ბიზნესის აკადემიაში.

7. საპატიო დოქტორის ან ემერიტუსის წოდების მინიჭების შესახებ რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს.

## **მუხლი 18. პროფესიული განათლების მასწავლებელი**

18.1 პროფესიული განათლების 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.

18.2 IV საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელ პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება არ აქვს, ასწავლოს V საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

18.3 თუ შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილია დამატებითი მოთხოვნები, მასწავლებელი უნდა აკმაყოფილებდეს ამ მოთხოვნებსაც;

18.4 პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება დაინიშნოს რექტორის ბრძანებით, პირადი განცხადებისა და ხარისხის მართვის სამსახურის ვიზირების საფუძველზე, რითაც სამსახური ადასტურებს პირის შესაბამისობას დასაკავებელ თანამდებობასთან. შესაძლოა ამ თანამდებობის დასაკავებლად რექტორის ბრძანებით გამოცხადდეს კონკურსი. კონკურსის ჩატარების პირობები და წესი განისაზღვრება კონკურსის ჩატარების შესახებ ბრძანებით. (№6, 22.10.2011);

18.5 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ან პროგრამის იმ კომპონენტის გაუქმება, რომელსაც უძღვება პროფესიული მასწავლებელი, შრომის კანონმდებლობით დადგენილ სხვა გარემოებებთან ერთად, შეიძლება გახდეს ამ პროგრამის განმახორციელებელ პროფესიულ მასწავლებლებთან შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტის საფუძველი (№06, 16.06.2014);

## **მუხლი 19. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა თანამდებობები (№06, 16.06.2014);**

19.1 დაწესებულებაში არსებობს პროფესიული განათლების მასწავლებლის და მენტორი პროფესიული მასწავლებლის თანამდებობები;

19.2 მენტორ პროფესიულ მასწავლებლად შეიძლება დაინიშნოს პირი, რომელიც შეესაბამება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დამტკიცებული პროფესიული განათლების მასწავლებლის სტანდარტის მოთხოვნებს.

## **მუხლი 20. მოწვეული სპეციალისტი (№06, 16.06.2014)**

20.1. საგანმანათლებლო პროგრამა შეიძლება განახორციელონ აგრეთვე შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეულმა სპეციალისტებმა, თუმცა პროგრამის განხორციელება დაუშვებელია მხოლოდ მოწვეული პერსონალის მიერ;

20.2. დაწესებულება უფლებამოსილია, თანამდებობის დაკავების გარეშე, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი;

20.3. მოწვეულ სპეციალისტს უფორმდება კონტრაქტი რექტორის მიერ;

20.4. საგანმანათლებლო პროგრამის ან პროგრამის იმ კომპონენტის გაუქმება, რომელსაც უძღვება მოწვეული სპეციალისტი, შეიძლება გახდეს მოწვეულ სპეციალისტებთან შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტის საფუძველი;

## **მუხლი 21. პროგრამის ხელმძღვანელი (№06, 16.06.2014)**

21.1. პროგრამის ხელმძღვანელი ინიშნება დირექტორის ბრძანებით, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე.

21.2. პროგრამის ხელმძღვანელი ახორციელებს კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების საერთო ზედამხედველობას, კოორდინაციას უწევს მის შედგენას, მასში ცვლილებების შეტანას, ცალკეული კურსებისათვის სასწავლო დატვირთვის მოცულობის განსაზღვრას, სასწავლო ლიტერატურით უზრუნველყოფას და სილაბუსების მომზადების ორგანიზებას.

## **მუხლი 22. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი (№06, 16.06.2014)**

22.1 ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს სამსახურში იღებს და ათავისუფლებს დირექტორი;

22.2 პერსონალის სამსახურში მიღება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით. ბრძანების გამოცემის საფუძველია პერსონალის პირადი განცხადება, ან კონკურსის შედეგები, რაც შეიძლება გამოცხადდეს ამ თანამდებობების დასაკავებლად. აგრეთვე თანამდებობრივი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დაკმაყოფილება, ასეთის არსებობის შემთხვევაში და დაწესებულების დებულებით კონკრეტული თანამდებობისათვის დადგენილი სხვა პირობების დაკმაყოფილება.

22.3 პერსონალის სამსახურში მიღებისას და გათავისუფლებისას დირექტორი ხელმძღვანელობს საქართველოს შრომის კანონმდებლობით.

22.4 პერსონალისათვის, რომლის ფუნქციებიც განსაზღვრულია დაწესებულების დებულებით ან სხვა მარეგულირებელი აქტით, სავალდებულო არაა შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება;

22.5 პერსონალთან, რომელიც სამუშაოდ მიიღება დროებით, გარკვეული ვადით, კონკრეტული სამუშაოს შესრულებისათვის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით;

22.6 დირექტორი უფლებამოსილია პერსონალი სამუშაოდ მიიღოს გამოსაცდელი ვადით, შრომის კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რის შესახებაც აღინიშნება შესაბამის ბრძანებაში.

## **მუხლი 22<sup>1</sup>. პერსონალის შესახებ დაწესებულების რეესტრში ინფორმაციის შეტანა (№10, 16.11.2012)**

22<sup>1</sup>.1 პერსონალის დანიშნვიდან/გათავისუფლებიდან ერთი დღის ვადაში ხდება საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრში კანონმდებლობით დადგენილი ინფორმაციის ასახვა;

22<sup>1</sup>.2 იმ ბაზებში, რომელზეც წვდომა გააჩნია აკადემიას, ინფორმაციის ასახვა ხდება შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე პირის მიერ. იმ ბაზებში, რომელზეც წვდომა აკადემიას არ გააჩნია, ინფორმაცია ეგზავნება იმ უწყებას, რომელიც უფლებამოსილია ასახოს ინფორმაცია ბაზებში.

## **თავი III**

### **სასწავლო პროცესი საბაკალავრო პროგრამებზე**

## **მუხლი 23. ძირითადი დებულებები (№02, 15.07.2013);**

წინამდებარე თავი განსაზღვრავს SBA-ში სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობისა და შიდა მობილობის, საბაკალავრო პროგრამის გაუქმების ან შეცვლის შემთხვევაში მათი შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის, სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების, სტუდენტის პირადი საქმის წარმოების, აკადემიური ხარისხის მინიჭების, დიპლომის და მისი დანართის გაცემის და სტუდენტთა სასწავლო პროცესის მართვის წესებსა და პროცედურებს.

**მუხლი 24. ამოღებულია (№02, 15.07.2013);**

**მუხლი 25. საბაკალავრო პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები (№02, 15.07.2013);**

25.1. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ იმ პირს, რომელმაც გაიარა შესაბამისი ერთიანი ეროვნული გამოცდები საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

25.2. ამოღებულია (№05, 10.06.2014)

25.2<sup>1</sup>. ამოღებულია (№05, 10.06.2014)

25.2<sup>2</sup>. ამოღებულია (№05, 10.06.2014)

25.3. აკადემია სენატის გადაწყვეტილების საფუძველზე აცხადებს საბაკალავრო პროგრამების მიერ თითოეულ საგამოცდო საგანში აბიტურიენტის შედეგისათვის მინიჭებულ კოეფიციენტს. ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე აბიტურიენტები საბაკალავრო პროგრამებზე მიიღებიან საგამოცდო საგნებისათვის მინიჭებული კოეფიციენტების მიხედვით.

25.4. აკადემია, ერთიანი ეროვნული გამოცდების მხოლოდ ზოგადი უნარების აზერბაიჯანულენოვანი, სომხურენოვანი, აფხაზურენოვანი და ოსურენოვანი ტესტების შედეგების საფუძველზე სტუდენტების მიღების გამოცხადების შემთხვევაში, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის განსაზღვრული სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებში, ერთიანი ეროვნული გამოცდების მხოლოდ ზოგადი უნარების აზერბაიჯანულენოვანი, სომხურენოვანი, აფხაზურენოვანი და ოსურენოვანი ტესტების შედეგების საფუძველზე სტუდენტების ჩარიცხვისათვის რექტორის ბრძანებით აცხადებს ადგილებს – ერთიანი ეროვნული გამოცდებით მისაღები სტუდენტების საერთო რაოდენობის:

ა) 5%-ს – მხოლოდ ზოგადი უნარების აზერბაიჯანულენოვანი ტესტის შედეგების საფუძველზე მისაღები სტუდენტებისათვის;

ბ) 5%-ს – მხოლოდ ზოგადი უნარების სომხურენოვანი ტესტის შედეგების საფუძველზე მისაღები სტუდენტებისათვის;

გ) 1%-ს – მხოლოდ ზოგადი უნარების აფხაზურენოვანი ტესტის შედეგების საფუძველზე მისაღები სტუდენტებისათვის;

დ) 1%-ს – მხოლოდ ზოგადი უნარების ოსურენოვანი ტესტის შედეგების საფუძველზე მისაღები სტუდენტებისათვის.

25.5. შესაბამის წელს დარეგისტრირებული ერთიანი ეროვნული გამოცდების მხოლოდ ზოგადი უნარების აზერბაიჯანულენოვანი, სომხურენოვანი, აფხაზურენოვანი და ოსურენოვანი ტესტების შედეგების საფუძველზე ჩასარიცხი აბიტურიენტების რაოდენობის გათვალისწინებით, აკადემიას უფლება აქვს მოტივირებული გადაწყვეტილებით თანხმობისათვის მიმართოს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, პროცენტული გადანაწილებების შეცვლის მოთხოვნით მათი ჯამის ფარგლებში.

25.6. ავტორიზაციის შედეგად დადგენილი სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებში დაწესებულებას რექტორს უფლება აქვს ბრძანებით განსაზღვროს ადგილები და გამოაცხადოს მიღება 25<sup>1</sup> მუხლით განსაზღვრული პირებისათვის. (№02, 27.03.2017)

25.7. აკადემია იღებს მხოლოდ იმ აბიტურიენტებს, რომლებმაც უფლება მოიპოვეს ისწავლონ ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამით, გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებული სიების შესაბამისად, გარდა ამავე წესდების 25<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებული პირებისა. (№02, 27.03.2017)



**მუხლი 25<sup>1</sup>. ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე პირების მიერ სტუდენტის სტატუსის მოპოვება (№08, 11.09.2014)**

25<sup>1</sup>.1. ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე სწავლა დასაშვებია:

ა) აბიტურიენტებისათვის, რომლებმაც უცხო ქვეყანაში მიიღეს სრული ზოგადი ან მისი ეკვივალენტური განათლება და სრული ზოგადი განათლების ბოლო 2 წელი ისწავლეს უცხო ქვეყანაში;

ბ) სტუდენტებისათვის, რომლებიც უცხო ქვეყანაში ცხოვრობდნენ ბოლო 2 ან მეტი წლის განმავლობაში და სწავლობენ უცხო ქვეყანაში ამ ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

გ) პირებისათვის (გარდა ერთობლივი პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა), რომლებიც სწავლობენ/სწავლობდნენ და მიღებული აქვთ კრედიტები/კვალიფიკაცია უცხო ქვეყანაში ამ ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში. (№10, 30.11.2014)

25<sup>1</sup>.2. პირს უფლება აქვთ აკადემიის სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მიზნით სტუდენტთა საერთო რაოდენობის ფარგლებში არსებულ ვაკანტურ ადგილზე მისი მიღების შესაძლებლობის თაობაზე წერილობითი თანხმობის მისაღებად განცხადებით მიმართონ აკადემიას საქართველოში ბოლო ჩამოსვლიდან 2 წლის განმავლობაში.

25<sup>1</sup>.3. განცხადებას უნდა დაერთოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) მოქალაქეობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ყველა გვერდის ასლი;

ბ) უცხო ქვეყანაში ბოლო 2 წლის ან მეტი წლის განმავლობაში ცხოვრების დამადასტურებელი ერთ-ერთი შემდეგი დოკუმენტი:

ბ.ა. უცხო ქვეყანაში რეგისტრაციის დოკუმენტი;

ბ.ბ. საკონსულო აღრიცხვის დოკუმენტი;

ბ.გ. ნებისმიერი სხვა დოკუმენტი, რომელიც უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად ადასტურებს პირის ამ ქვეყნის ტერიტორიაზე ცხოვრების ფაქტს.

გ) წარმომადგენლის მიერ დოკუმენტის წარმოდგენის შემთხვევაში - მინდობილობა.

დ) სარეგისტრაციო მოსაკრებლის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი (№02, 20.09.2016)

25<sup>1</sup>.4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პირის განცხადებას, ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტის ნაცვლად უნდა დაერთოს სრული ზოგადი განათლების ბოლო 2 წლის განმავლობაში უცხო ქვეყანაში სწავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

25<sup>1</sup>.4<sup>1</sup>. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პირის განცხადებას, ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტის ნაცვლად უნდა დაერთოს უცხო ქვეყნის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული კრედიტების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი (№10, 30.11.2014).

25<sup>1</sup>.5. მოქალაქეობის არმქონე პირის განცხადებას ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტის ნაცვლად უნდა დაერთოს ბინადრობის მოწმობის ასლი.

25<sup>1</sup>.6. უცხო ენაზე შედგენილი დოკუმენტები უნდა იყოს თარგმნილი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიუსის მიერ.

25<sup>1</sup>.7. განცხადებაზე თანდართულ დოკუმენტებში ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში განმცხადებელს ხარვეზის გამოსასწორებლად განესაზღვრება გონივრული ვადა, მაგრამ არა უმეტეს 3 თვისა.

25<sup>1</sup>.8. თუ განმცხადებელი მე-7 პუნქტის საფუძველზე დადგენილ ვადაში არ გამოასწორებს ხარვეზს, აკადემია იღებს გადაწყვეტილებას განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

25<sup>1</sup>.9. რექტორი განცხადებას იხილავს მისი შემოტანიდან ან ხარვეზის გამოსწორებიდან არა უგვიანეს 1 თვის ვადაში და იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტთა საერთო რაოდენობის ფარგლებში არსებულ ვაკანტურ ადგილზე მისი მიღების შესაძლებლობის თაობაზე წერილობითი თანხმობის გაცემის ან გაცემაზე უარის თქმის შესახებ;

25<sup>1</sup>.10 აკადემია იტოვებს პირის განცხადებას და მიღების შესაძლებლობის შესახებ გადაწყვეტილებასთან ერთად, წარმოდგენილ დოკუმენტებს უბრუნებს განმცხადებელს, ხოლო ასლების ნამდვილობას ადასტურებს დადგენილი წესით და იტოვებს პირადი საქმისთვის;

25<sup>1</sup>.11. პირისათვის სტუდენტის სტატუსის მინიჭების საფუძველია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი აბიტურიენტის/სტუდენტის ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე დაწესებულებაში სწავლის თაობაზე.

25<sup>1</sup>.11<sup>1</sup>. ამ მუხლის მე-11 პუნქტით განსაზღვრული თანხმობის შემდეგ აკადემიის უფლებამოსილი წარმომადგენელი ამ მუხლით გათვალისწინებულ პირებს უგზავნის მოწვევას კანონმდებლობის მოთხოვნების გათვალისწინებით (N<sup>o</sup>10, 30.11.2014);

25<sup>1</sup>.12. ამ მუხლით გათვალისწინებულ პირებმა საბაკალავრო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, დამატებით უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) შევსებული ანკეტა;
- გ) ამოღებულია; (N<sup>o</sup>08, 11.09.2014)
- დ) ამოღებულია; (N<sup>o</sup>08, 11.09.2014)
- ე) ორი ფერადი ბიომეტრული ფოტოსურათი;
- ვ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძება ჩაითვალოს ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი:

- წინმსწრები განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ პირმა წინმსწრები განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე;
  - ქართული ენის შემთხვევაში, არაქართულენოვანი პირებისათვის - ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
  - ინგლისური ენის შემთხვევაში, საერთაშორისო დონეზე აღიარებული დოკუმენტი (ინგლისურის, როგორც მეორე უცხო ენის ტესტის ჩაბარების დოკუმენტი ან სხვა);
  - აკადემიის ენების სკოლის მიერ ჩატარებული სასერთიფიკატო გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერთიფიკატი.
- ზ) სწავლის საფასურის 50%-ის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი. (N02, 20.09.2016)

25<sup>1</sup>.13. ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/სტუდენტებისათვის სტუდენტის სტატუსის მინიჭება ხდება რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან ოთხი თვის ვადაში ისე, რომ უზრუნველყოფილ იქნეს პირის დაშვება სასწავლო პროცესში და სწავლის შედეგების მიღწევა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

25<sup>1</sup>.14. რექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი დაუყოვნებლივ ქვეყნდება დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე და აისახება სსიპ –

განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში დადგენილი წესით.

**მუხლი 26. სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია (№06, 16.06.2014)**

გარდა 25<sup>1</sup> მუხლით განსაზღვრული პირებისა, საბაკალავრო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აბიტურიენტმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) შევსებული ანკეტა;
- გ) პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად. საბუთების მიღების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს);
- დ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ორიგინალი. ორიგინალის არარსებობის შემთხვევაში-ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- ე) ორი ფერადი ბიომეტრული ფოტოსურათი;
- ვ) სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტი.
- ზ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძლება ჩაითვალოს ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი:
  - წინმსწრები განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ პირმა წინმსწრები განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე;
  - ქართული ენის შემთხვევაში, არაქართულენოვანი პირებისათვის- ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
  - ინგლისური ენის შემთხვევაში, საერთაშორისო დონეზე აღიარებული დოკუმენტი (ინგლისურის, როგორც მეორე უცხო ენის ტესტის ჩაბარების დოკუმენტი ან სხვა);
  - აკადემიის ენების სკოლის მიერ ჩატარებული სასერთიფიკატო გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერთიფიკატი.

**მუხლი 27. სტუდენტის ჩარიცხვა**

27.1 წარმოდგენილი დოკუმენტაციის და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებული სიების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ;

27.2 მონაცემები ჩარიცხული სტუდენტის შესახებ, რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემდეგ, კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში, აკადემიის საამისოდ უფლებამოსილ სტრუქტურულ ერთეულს შეაქვს სტუდენტთა რეესტრში.

**მუხლი 28. სასწავლო კონტრაქტი**

რექტორის მიერ სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს სტუდენტთან სასწავლო კონტრაქტის გაფორმებას. რექტორის მიერ სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემდეგ ადმინისტრაცია გასცემს სტუდენტზე დირექტორის მიერ დამტკიცებული ნიმუშის სტუდენტის ბარათს;

## **მუხლი 29. სტუდენტის პირადი საქმე**

29.1 სტუდენტის პირადი საქმე მოიცავს:

ა) ჩასარიცხად წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;

ბ) სასწავლო კონტრაქტს;

გ) სტუდენტის სასწავლო ბარათს;

დ) სტუდენტთან დაკავშირებით გამოცემული ყველა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებულ ამონაწერს ან დამოწმებულ ასლს;

ე) დაწესებულების მიერ სტუდენტზე გაცემული სერტიფიკატებისა და დიპლომების ასლებს;

29.2 სტუდენტის პირად საქმეს და სასწავლო ბარათის შევსებას მ.შ. ელექტრონული ფორმით აწარმოებს დაწესებულების დებულებით განსაზღვრული სამსახური/პირი;

29.3 სტუდენტის პირადი საქმე ინახება სტუდენტის მიერ მოცემულ საბაკალავრო პროგრამაზე სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში და საბაკალავრო პროგრამის დასრულების შემდეგ, 6 წლის ვადით, საქმის წარმოების წესის შესაბამისად შესაძლებელია გადაეცემა არქივს.

## **მუხლი 30. სწავლების ხანგრძლივობა, აკადემიური კალენდარი და სასწავლო დატვირთვა**

30.1 საბაკალავრო პროგრამის ცალკეული კომპონენტების განხორციელების დაგეგმვას ახორციელებენ დაწესებულების დებულებით განსაზღვრული სამსახურები, რაც დასამტკიცებლად წარედგინება რექტორს;

30.2 აკადემიური კალენდარი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) რეგისტრაციის ვადებს;

ბ) სემესტრის დაწყების და დასრულების თარიღებს;

გ) ამოღებულია; (N°08, 11.09.2014)

დ) არდადეგებს და გამოსასვლელ დღეებს;

ე) ამოღებულია; (N°08, 11.09.2014)

ვ) გამოცდების ჩატარების თარიღებს; (N°08, 11.09.2014)

ზ) სემესტრის დასრულების თარიღს;

თ) სხვა საჭირო ინფორმაციას.

30.3 აკადემიური კალენდარი დგება არანაკლებ 12 კალენდარული თვისათვის და განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე დაწესებულების ფოიეში, ასევე ვებ-გვერდზე (N°08, 11.09.2014).

30.4. ამოღებულია (N°02, 20.09.2016).

30.5. ამოღებულია (N°02, 20.09.2016).

30.6. ამოღებულია (N°02, 20.09.2016).

30.7. ამოღებულია (N°02, 20.09.2016).

## **მუხლი 30<sup>1</sup>. სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების არჩევა და აკადემიური რეგისტრაცია (N°06, 16.02.2014);**

**30<sup>1</sup>.1.** საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევითი კომპონენტების არჩევის სისტემამ უნდა უზრუნველყოს სტუდენტის არჩევანის გამჭვირვალობა.

**30<sup>1</sup>.2.** სტუდენტს არჩევანის შესაძლებლობა ეძლევა შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

**30<sup>1.3.</sup>** სტუდენტს, რომელიც სწავლობს ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შეუძლია ძირითადი მაპროფილებელი სპეციალობის (არანაკლებ 120 კრედიტი), დამატებითი სპეციალობის (სასურველია 60 კრედიტი) ან/და თავისუფალი კომპონენტების (მოდულები/სასწავლო კურსები) კომბინირება, პროგრამით გათვალისწინებული შეთავაზების ფარგლებში;

**30<sup>1.4.</sup>** საკუთარი პროფილის განსაზღვრის მიზნით არჩევანის გაკეთებისას სტუდენტის კონსულტირების ორგანიზება ევალება პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახურს, ხოლო კონსულტაციის გაწევის პროცესში ჩართვის პასუხისმგებლობა აქვს პროგრამის ხელმძღვანელს და შესაბამისი სასწავლო კურსების განმახორციელებელ პერსონალს.

**30<sup>1.5.</sup>** სტუდენტს უფლება აქვს თავისუფალი კომპონენტების სახით აირჩიოს ნებისმიერი სასწავლო კურსი ან მთლიანი მოდული ან დამატებითი სპეციალობა, რასაც ახორციელებს აკადემია.

**30<sup>1.6.</sup>** დამატებით სპეციალობაში სტუდენტს არ ენიჭება აკადემიური ხარისხი. დამატებითი სპეციალობა, თუ სტუდენტი დაძლევეს ამ სპეციალობის ყველა კომპონენტს, მიეთითება დიპლომის დანართში;

**30<sup>1.7.</sup>** თუ დამატებითი სპეციალობის ან მოდულის არჩევის შემთხვევაში სტუდენტს უკვე გავლილი აქვს მასში შემავალი კომპონენტი, სტუდენტს უფლება აქვს აირჩიოს სხვა ნებისმიერი კომპონენტი თავისუფალი არჩევითი კომპონენტის სახით;

**30<sup>1.8.</sup>** დამატებითი სპეციალობის, მოდულის, სასწავლო კურსის ან პროგრამის სხვა კომპონენტის არჩევისას დაკმაყოფილებული უნდა იყოს შესაბამის კომპონენტზე დაშვების წინაპირობები;

**30<sup>1.9.</sup>** აკადემია ვალდებულია სემესტრზე სტუდენტის რეგისტრაციის (აკადემიური რეგისტრაცია) დაწყებამდე ორი კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა “ჩემი SBA”-ში, და დაწესებულების ფოიეში გამოაქვეყნოს შემდეგი ინფორმაცია: (№10, 30.11.2014)

- ა) მომავალი სემესტრისათვის განსაზღვრული არჩევითი სასწავლო კურსის დასახელება;
- ბ) კურსის მოცულობა (კრედიტებში);
- გ) კურსის მიზნები და სწავლის შედეგები;
- დ) საორიენტაციო თემატიკა;
- ე) სტუდენტის შეფასების სისტემა;
- ვ) სასწავლო კურსის განმახორციელებელის სახელი, გვარი, აკადემიური ხარისხი/განათლება და თანამდებობა.
- ზ) სხვა სახის ინფორმაცია, რაც სტუდენტს დაეხმარება არჩევანის გაკეთებაში.

**30<sup>1.9<sup>1</sup></sup>** აკადემია უფლებამოსილია სემესტრზე აკადემიური რეგისტრაციის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე სტუდენტებს მიაწოდოს ინფორმაცია მომდევნო სემესტრის სასწავლო კურსების შინაარსისა და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. იმ შემთხვევაში, თუ ერთ სასწავლო კურსს აკადემიაში ახორციელებს რამდენიმე პირი, სტუდენტები უფლებამოსილნი არიან თვითონ აირჩიონ სასწავლო კურსის განმახორციელებელი. სტუდენტები თავიანთ არჩევანს აფიქსირებენ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა “ჩემი SBA”-ში. სემესტრზე პერსონალის დატვირთვისას, მხედველობაში მიიღება სტუდენტთა უმრავლესობის მიერ არჩეული პერსონალი(№02, 20.09.2016)

**30<sup>1.10.</sup>** დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს სასწავლო კურსების სილაბუსების ხელმისაწვდომობა.

**30<sup>1.11.</sup>** დაწესებულების ადმინისტრაცია ვალდებულია აკადემიური რეგისტრაციის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე მოაწყოს სტუდენტებთან საინფორმაციო შეხვედრა მომდევნო სემესტრის არჩევით კურსებთან დაკავშირებით.

**30<sup>1.12.</sup>** სტუდენტი არჩევით კურსებთან დაკავშირებით, რეგისტრაციისათვის დადგენილ ვადებში საკუთარ არჩევანს აფიქსირებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა “ჩემი SBA”-ში. (N<sup>o</sup>10, 30.11.2014)

**30<sup>1.13.</sup>** სტუდენტს უფლება აქვს აკადემიური რეგისტრაციის ვადებში შეცვალოს საკუთარი არჩევანი, ამ მუხლის მე-12 პუნქტით დადგენილი წესით; (N<sup>o</sup>08, 11.09.2014)

**30<sup>1.14.</sup>** არჩევით სასწავლო კურსზე ჯგუფები ფორმირდება სტუდენტთა რეგისტრაციის შედეგების შესაბამისად.

**30<sup>1.15.</sup>** სტუდენტი ვერ დარეგისტრირდება არჩეულ სასწავლო კურსზე შემდეგ შემთხვევებში: (N<sup>o</sup>08, 11.09.2014)

ა) სტუდენტმა დადგენილ ვადებში არ გაიარა რეგისტრაცია;

ბ) სტუდენტი ვერ აკმაყოფილებს კურსზე/პროგრამის კომპონენტზე დაშვების წინაპირობებს;

გ) სტუდენტის მიერ არჩეული კურსის/პროგრამის კომპონენტის განხორციელების დასრულების სავარაუდო თარიღიდან ბოლო 12 თვის ვადაში დარეგისტრირებული კრედიტების რაოდენობა, არჩეული კურსის/პროგრამის კომპონენტის კრედიტების ჩათვლით აღემატება 75 კრედიტს;

**30<sup>1.16.</sup>** აკადემიური რეგისტრაცია გულისხმობს დადგენილ ვადებში სტუდენტის მიერ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა “ჩემი SBA”-ში პროგრამის კომპონენტებზე დარეგისტრირებას; (N<sup>o</sup>10, 30.11.2014)

**30<sup>1.16<sup>1</sup></sup>**. საგანმანათლებლო პროგრამის სავალდებულო ნაწილში სასწავლო კურსებზე ელექტრონულ რეგისტრაციას ახორციელებს აკადემია. საგანმანათლებლო პროგრამის თავისუფალ არჩევით სასწავლო კურსებზე სტუდენტი თვითონ რეგისტრირდება სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა “ჩემი SBA”-ში. დამატებითი სპეციალობის არჩევის შესახებ საკუთარი გადაწყვეტილების თაობაზე სტუდენტი განცხადებით მიმართავს აკადემიის ადმინისტრაციას, ხოლო სტუდენტის არჩევანს ელექტრონულ სისტემაში აფიქსირებს აკადემია. აკადემიური რეგისტრაციის ვადებში თუ სტუდენტი არ მიმართავს აკადემიას განცხადებით საკუთარი პროფილის შეცვლის ან სასწავლო კურსებზე რეგისტრაციის ცვლილების თაობაზე, ის ითვლება დარეგისტრირებულად. (N<sup>o</sup>01, 08.08.2016)

**30<sup>1.17.</sup>** ამოღებულია; (N<sup>o</sup>08, 11.09.2014)

**30<sup>1.18.</sup>** აკადემიური რეგისტრაციის ვადები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.

**30<sup>1.19.</sup>** პირველ სემესტრში სტუდენტის დატვირთვა და სასწავლო კურსების ჩამონათვალი განისაზღვრება აკადემიის მიერ. პირველ სემესტრში სტუდენტს არ ეძლევა სასწავლო კურსის არჩევის შესაძლებლობა. (N<sup>o</sup>08, 11.09.2014)

**30<sup>1.20.</sup>** სემესტრის განმავლობაში სტუდენტის მინიმალური დატვირთვა არ უნდა იყოს 30 ECTS კრედიტზე ნაკლები გარდა ამ წესდებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

**30<sup>1.21.</sup>** სემესტრის განმავლობაში სტუდენტის მაქსიმალური დატვირთვა არ უნდა იყოს 40 ECTS კრედიტზე მეტი, თუმცა, კალენდარული წლის განმავლობაში ის არ უნდა აღემატებოდეს 75 ECTS კრედიტს; ამ პუნქტის მიზნებისათვის კალენდარულ წლად ითვლება სტუდენტის აკადემიური რეგისტრაციის განაცხადის ჩაბარებიდან ნებისმიერი 12 კალენდარული თვე.

**30<sup>1.22.</sup>** სემესტრის განმავლობაში სტუდენტის მინიმალური დატვირთვა შესაძლოა იყოს 30 ECTS კრედიტზე ნაკლები შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;
- ბ) თუ სტუდენტს განესაზღვრება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ამ წესდებით დადგენილ შემთხვევებში;
- გ) თუ სტუდენტს მეტი კრედიტის ასაღებად დარეგისტრირება არ შეუძლია პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, პროგრამის კომპონენტზე დაშვების წინაპირობებიდან გამომდინარე;
- დ) თუ სტუდენტს ემატება დამატებითი სემესტრი ჩაუთვლელი კრედიტების აღების მიზნით;
- ე) სხვა შემთხვევებში, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით და რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

**30<sup>1.23.</sup>** აკადემიურ პროგრამაზე სწავლის საფასური განისაზღვრება ერთი კრედიტის შეფასებით.

**30<sup>1.24.</sup>** სწავლის საფასურის გადახდის პირობები და წესი განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

**30<sup>1.25.</sup>** ამოღებულია; (*N<sup>08</sup>, 11.09.2014*)

**30<sup>1.26.</sup>** ამოღებულია; (*N<sup>08</sup>, 11.09.2014*)

**30<sup>1.27.</sup>** უცხოენოვანი საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტს, რომლის მშობლიური ენაა ქართული, უფლება აქვს ქართული ენის სავალდებულო კურსის ნაცვლად აირჩიოს სხვა ნებისმიერი კურს(ებ)ი ან მოდულ(ებ)ი აკადემიის მიერ განხორციელებული ნებისმიერი საბაკალავრო პროგრამიდან. (*N<sup>07</sup>, 31.07.2014*);

### **მუხლი 31. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება (*N<sup>06</sup>, 16.02.2014*);**

31.1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება აკადემიისა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

31.2 სტუდენტს სტატუსის შეჩერების საფუძველი შეიძლება გახდეს:

- ა) აკადემიური შვებულება;
- ბ) ავადმყოფობა;
- გ) უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა;
- დ) ფინანსური დავალიანება;
- ე) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა;
- ვ) სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანამდე;
- ზ) ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული შემთხვევები;
- თ) სემესტრის განმავლობაში სტუდენტის მინიმალური დატვირთვის შესაბამისად კრედიტებზე დაურეგისტრირებლობა.
- ი) დადგენილ ვადებში სტუდენტის მიერ აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელიობა.

31.3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები დადგენილი წესით შეინატება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში;

**მუხლი 32. სტუდენტის შეჩერებული სტატუსის აღდგენა (№02, 15.07.2013);**

32.1 სტუდენტის შეჩერებული სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე საბაკალავრო პროგრამის ფარგლებში;

32.2 სტუდენტის შეჩერებული სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;

32.3 სტუდენტის შეჩერებული სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით სტუდენტს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს რექტორს, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისათვის გონივრულ ვადებში. განცხადებაში უნდა მიეთითოს სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოებათა დასრულების შესახებ და თან დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულებითი დოკუმენტაცია არსებობის შემთხვევაში;

32.4 სტუდენტის შეჩერებული სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები დადგენილი წესით შეიტანება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში;

**მუხლი 33. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა (№06, 16.06.2014)**

33.1 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 5 წლის ვადაში სტატუსის აღუდგენლობა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

ბ) შინაგანაწესით და ქცევის კოდექსით დადგენილი შემთხვევები;

გ) სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, რაც გამორიცხავს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას;

დ) დაწესებულებისათვის ისეთი ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;

ე) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

33.2 სტუდენტის სტატუს შეწყვეტილ პირს არ უბრუნდება სწავლის გადახდილი საფასური.

33.3. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სამართლებრივი შედეგები დგება ბრძანების გამოცემიდან თორმეტი თვის შემდეგ გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. დროის ამ მონაკვეთში სტუდენტის სტატუსი ითვლება შეჩერებულად და სტუდენტი უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობის უფლებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი შეუთავსებელია მიმდები დაწესებულების წესდებასთან.

33.4. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.



33.5 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ბრძანების გამოცემისას, ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის მიერ თავის პირად საქმეში არსებული დოკუმენტაციის გონივრულ ვადაში მიღების შესაძლებლობა.

**მუხლი 33<sup>1</sup>. ზოგადი დებულებები სტუდენტების მობილობასთან დაკავშირებით (№02, 15.07.2013);**

33<sup>1</sup>.1. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომლის დაწესებულებაში ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ელექტრონულ პორტალზე მობილობის მსურველად რეგისტრაციის მომენტისათვის არის დაწესებულების სტუდენტი.

33<sup>1</sup>.2. მობილობის უფლება ასევე აქვს 33<sup>1</sup>.1. პუნქტით გათვალისწინებულ პირს, რომელსაც ელექტრონულ პორტალზე რეგისტრაციის მომენტისათვის შეჩერებული აქვს დაწესებულების სტუდენტის სტატუსი, ასევე პირს, რომელმაც წარმატებით დაძლია ერთიანი ეროვნული გამოცდები და რომელიც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დამტკიცებულ რანჟირების დოკუმენტში მითითებულ დაწესებულებას ჩარიცხვის მიზნით ვერ მიმართა, ვინაიდან დაწესებულება ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია ან საგანმანათლებლო პროგრამა აღარ ხორციელდება.

33<sup>1</sup>.3. მობილობის უფლება სტუდენტს წარმოეშობა უმაღლესი განათლების შესაბამის საფეხურზე სწავლების ერთი წლის შემდეგ.

33<sup>1</sup>.4. სწავლების პერიოდში არ შედის ის დრო, რომლის განმავლობაშიც პირს შეჩერებული ჰქონდა სტუდენტის სტატუსი.

33<sup>1</sup>.5. თუ დაწესებულება ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია ან საგანმანათლებლო პროგრამა აღარ ხორციელდება, სტუდენტს მობილობის უფლება წარმოეშობა სწავლის პერიოდის ხანგრძლივობის მიუხედავად.

33<sup>1</sup>.6. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს უმაღლესი განათლების ერთი საფეხურის ფარგლებში.

33<sup>1</sup>.7. დაუშვებელია მობილობა განათლების სხვადასხვა საფეხურებს შორის. (№06, 16.06.2014)

**მუხლი 34. სტუდენტთა გადასვლა სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით (№02, 15.07.2013);**

34.1. სურვილის შემთხვევაში სასწავლებელი ხელს უწყობს სტუდენტთა გადასვლას სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით, რისთვისაც სტუდენტი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას;

34.2. ადმინისტრაცია ვალდებულია სტუდენტს დაუყოვნებლივ მისცეს პირადი საქმის ასლი.

34.3. სხვა სასწავლებელში სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების საფუძველზე რეესტრში შეტანილი მონაცემების საფუძველზე, რექტორის მიერ, გამოიცემა ბრძანება სხვა დაწესებულებაში ჩარიცხული პირის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, ხოლო სტუდენტის მიმართვიდან 1 კვირის ვადაში გაიცემა ბრძანებიდან ამონაწერი, ასევე საგანმანათლებლო დოკუმენტი, რომლის საფუძველზეც იგი ამ დაწესებულებაში ჩარიცხა, და სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაცია.

34.4. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ბრძანება და მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის ელექტრონული ვერსია ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად ცენტრს წარედგინება 7 ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 7 მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში.

**მუხლი 35. სტუდენტთა ჩარიცხვა მობილობის წესით (№02, 15.07.2013);**

35.1 მობილობის მსურველი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას, რასაც თან დაურთავს შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებულ ასლს;

ბ) ცნობას საბაკალავრო პროგრამის ფარგლებში უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ;

35.2 აკადემია ზოგიერთ შემთხვევაში უფლებამოსილია მობილობის მსურველს გაუგზავნოს წერილობითი დასაბუთებული მოთხოვნა დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენის თაობაზე.

35.3. რექტორის ბრძანებით შექმნილი აღიარების კომისია, რომელშიც შედიან ხარისხის მართვის სამსახური, ფაკულტეტის დეკანი, პროგრამის ხელმძღვანელი და აკადემიის სხვა პერსონალი, ადგენენ აკადემიის მიერ შეთავაზებულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას. კომისია ამოწმებს სტუდენტის მიერ გავლილი საბაკალავრო პროგრამის კომპონენტების შესაბამისობას დაწესებულების ანალოგიურ პროგრამებთან, სტუდენტის ჩარიცხვის კანონიერების საკითხს, გავლილი საბაკალავრო პროგრამის აღიარების შესაძლებლობის საკითხს, სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობას მიმღები საბაკალავრო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან (არსებობის შემთხვევაში) და ამზადებს დასკვნას მობილობის მსურველის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე, რომელსაც ხელს აწერს ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი და პროგრამის ხელმძღვანელი.

35.4. აღიარება ფორმდება აღიარების კომისიის მოტივირებული გადაწყვეტილებით, რომელშიც მიეთითება სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა აკადემიის შესაბამის პროგრამასთან, ასევე აღიარებული კრედიტების რაოდენობა.

35.5. აღიარებას ექვემდებარება დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

35.6. შინაარსობრივი შესწავლის შედეგად შესაძლებელია დადგინდეს სტუდენტის მიერ გავლილი და აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების შესაბამისობა, მათ სახელწოდებებში არსებული სხვაობის მიუხედავად.

35.7. დასაშვებია იმ სასწავლო კურსის აღიარება, რომელიც არ არის გათვალისწინებული აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამით.

35.8. კომისია უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაიანგარიშოს სტუდენტის დატვირთვა კრედიტებით იმ საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, რომელიც არ არის შესრულებული ევროპული კრედიტების ტრანსფერის სისტემის შესაბამისად.

35.9. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტები, რომელთა საფუძველზეც განხორციელდა კვალიფიკაციის მინიჭება, არ შეიძლება აღიარებულ იქნეს სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის, გარდა დიპლომირებული სპეციალისტის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისთვის აღიარებისა.

35.10. აკადემია უფლებამოსილია საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვისათვის განსაზღვროს წინაპირობები, რაც გულისხმობს მობილობის მსურველის ცოდნისა და უნარების საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადობის დადგენას. ამ თავსებადობის არარსებობა პირის მობილობით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველია. ეს წინაპირობები, არსებობის შემთხვევაში განისაზღვრება ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით, ის აისახება მობილობის ადგილების განსაზღვრის შესახებ აკადემიის სენატის საოქმო გადაწყვეტილებით და ქვეყნდება საჯაროდ; (№06, 16.06.2014)

35.11. მობილობის მსურველი სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, ამ მუხლით დადგენილი პროცედურების დაცვით, აკადემია შეიმუშავებს სამართლებრივი აქტის პროექტს სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე, რასაც წარუდგენს განათლების ხარისხის განვითარების

ეროვნულ ცენტრს და დაურთავს მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის ელექტრონულ ვერსიას ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად, რის შემდეგაც ცენტრი ამოწმებს დაწესებულების ბრძანების პროექტში ასახული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობას ამ წესის მოთხოვნებთან, რეესტრისა და ელექტრონული პორტალის მონაცემებთან და გასცემს დასკვნას პროექტში მითითებული სტუდენტების მობილობით ჩარიცხვის შესაძლებლობის შესახებ.

35.12. ბრძანების პროექტზე ცენტრის დადებითი დასკვნის მიღების შემდეგ გამოიცემა რექტორის ბრძანება სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ.

35.13. მობილობის მსურველი, რომელიც აკადემიის მიერ დადგენილ ვადაში არ მიმართავს განცხადებით მას ჩარიცხვის თაობაზე, კარგავს აღნიშნულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

35.14. რექტორის ბრძანება სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა 1 ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 1 მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში. ბრძანება გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში აისახება რეესტრში, ხოლო 3 სამუშაო დღის ვადაში იგზავნება ცენტრში.

35.15. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის დეკანი რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მისანიჭებლად საჭირო ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის პროექტს, რამაც უნდა უზრუნველყოს სტუდენტის მიერ შესაბამისი პროგრამით და ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოთი/დარგობრივი დოკუმენტით დადგენილი ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შექმნა; 35.4 მობილობის მსურველს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში; (№06, 16.06.2014)

### **მუხლი 36. მიღებული განათლების აღიარება(№02, 15.07.2013);**

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

36.2. საქართველოს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების (კრედიტების) აღიარება ხორციელდება დაწესებულების აღიარების კომისიის მიერ, მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით, 35-ე მუხლის 35.1-35.9 პუნქტების დებულებათა დაცვით.

### **მუხლი 37. საბაკალავრო პროგრამის შეცვლა (№02, 15.07.2013);**

37.1 საბაკალავრო პროგრამის შეცვლა გულისხმობს საბაკალავრო პროგრამის კომპონენტებში გარკვეული ცვლილებების შეტანას, მის მოდერნიზაციას, რაც მიზნად ისახავს საბაკალავრო პროგრამის შესაბამისობაში მოყვანას კანონმდებლობის ახალ მოთხოვნებთან ან დარგობრივი დოკუმენტით/პროგრამით განსაზღვრული კომპეტენციების ათვისების პროცესის გაუმჯობესებას;

37.2 პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია დაასრულებინოს სტუდენტს ის სასწავლო კომპონენტი, რომლის შესწავლაც დაწყებულია და მხოლოდ ამის შემდეგ გადაიყვანოს სტუდენტი შეცვლილ (მოდერნიზებულ) საბაკალავრო პროგრამაზე;

37.3 შეცვლილ (მოდერნიზებულ) საბაკალავრო პროგრამაზე გადაყვანისას საბაკალავრო ფაკულტეტის დეკანი და ხარისხის მართვის სამსახური ვალდებული არიან სენატს განსახილველად წარუდგინონ გარდამავალი პერიოდის დროებითი პროგრამა, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს პროგრამით/დარგობრივი დოკუმენტით განსაზღვრული ცოდნის, უნარების და ღირებულებათა ათვისება/გამომუშავება სტუდენტის მიერ, საბაკალავრო პროგრამის უწყვეტობის პირობებში;

37.4 სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს დროებითი (ინდივიდუალური) საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;

37.5 თუ შეცვლილი (მოდერნიზებული) საბაკალავრო პროგრამის მოცულობა (სავალდებულო კურსებში კრედიტების რაოდენობა) აღემატება ძველისას, დაწესებულება უზრუნველყოფს სტუდენტის მიერ ახალი საბაკალავრო პროგრამის ათვისებას ამ მუხლის 37.3 პუნქტით დადგენილი წესით, სწავლის საფასურის გაზრდის გარეშე;

37.6 თუ შეცვლილი (მოდერნიზებული) საბაკალავრო პროგრამის მოცულობა (სავალდებულო კურსებში კრედიტების რაოდენობა) ნაკლებია ვიდრე ძველისა, დაწესებულება ვალდებულია სტუდენტს უკან დაუბრუნოს გადახდილი სწავლის საფასურის ნაწილი, შემცირებული კრედიტების რაოდენობის პროპორციულად;

37.7 საბაკალავრო პროგრამის შეცვლამდე ხარისხის მართვის სამსახური ვალდებულია შეამოწმოს სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები საბაკალავრო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან.

37.8 თუ შეცვლილ (მოდერნიზებულ) საბაკალავრო პროგრამაზე სტუდენტის გადაყვანა აუარესებს მის მდგომარეობას ფინანსურად ან სწავლის ხანგრძლივობის თვალსაზრისით, და ეს ცვლილება არაა გამოწვეული საკანონმდებლო აქტების მოთხოვნებთან პროგრამის შესაბამისობის უზრუნველყოფის აუცილებლობით, აკადემია ვალდებულია სტუდენტს სწავლა დაასრულებინოს იმ პროგრამით, რომელზეც სტუდენტი სწავლობდა პროგრამის შეცვლამდე (მოდერნიზაციამდე).

### **მუხლი 38. საბაკალავრო პროგრამის გაუქმება**

38.1. საბაკალავრო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ხელი შეუწყოს სტუდენტის განათლებით უზრუნველყოფას შემდეგი მექანიზმების გამოყენებით:

ა) ხელი შეუწყოს სტუდენტის მობილობის პროცესს. საბაკალავრო პროგრამის გაუქმების გადაწყვეტილების მიღებამდე ასეთი შემთხვევებისათვის დაწესებულება ვალდებულია გააფორმოს ხელშეკრულება სხვა დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ ანალოგიურ პროგრამებს. ხელშეკრულება უნდა ითვალისწინებდეს პროგრამების თავსებადობის და აღიარების პროცედურებს, სტუდენტთა მობილობის გაადვილების მიზნით;

ბ) შესთავაზოს სტუდენტს ამავე დაწესებულებაში, განხორციელებულ სხვა საბაკალავრო პროგრამაზე გადასვლა შიდა მობილობის წესით (არსებობის შემთხვევაში);

გ) თუ ამ მუხლის ა) და ბ) პუნქტების პირობების შესრულება ვერ ხორციელდება და პროგრამის გაუქმება არაა გამოწვეული ავტორიზაციის ჩამორთმევით ან დაწესებულების ლიკვიდაციით, დაწესებულება ვალდებულია სტუდენტს დაასრულებინოს შესაბამისი საფეხურის პროგრამა.

38.2. თუ დაწესებულება ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია ან საგანმანათლებლო პროგრამა აღარ ხორციელდება, სტუდენტს მობილობის უფლება წარმოეშობა სწავლის პერიოდის ხანგრძლივობის მიუხედავად. (№02, 15.07.2013);

### **მუხლი 39. შიდა მობილობა**

39.1 შიდა მობილობა გულისხმობს სტუდენტის მიერ არჩეული საბაკალავრო პროგრამის შეცვლას დაწესებულების ფარგლებში, ამ საბაკალავრო პროგრამის დასრულებამდე თუ დაწესებულება ახორციელებს სხვა საბაკალავრო პროგრამას.

39.2 შიდა მობილობა შესაძლებელია სტუდენტის ჩარიცხვიდან პირველი სასწავლო სემესტრის დასრულების შემდეგ, მიუხედავად ამ პერიოდის განმავლობაში სტუდენტის აქტიური ან შეჩერებული სტატუსისა (№01, 08.08.2016);

39.3. შიდა მობილობა ცხადდება წელიწადში ორჯერ აკადემიის რექტორის ბრძანებით. (№02, 15.07.2013);

39.4. შიდა მობილობის პროცედურის დაწყების საფუძველია სტუდენტის განცხადება, რომლის საფუძველზეც დადგინდება სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების თავსებადობის საკითხი 35-ე მუხლის 35.3-35.9 პუნქტების დებულებათა დაცვით და მზადდება შესაბამისი დასკვნა, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში - ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამა. ამ დებულების მიზნებისათვის ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამა გულისხმობს სტუდენტის საჭიროებებზე მორგებულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რათა სტუდენტმა შეძლოს კვალიფიკაციის მისაღებად საჭირო პირობების დაკმაყოფილება. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტი თანახმაა სწავლა განაგრძოს შეთავაზებული პირობებით, შიდა მობილობის ფაქტი ფორმდება რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით და მონაცემები შეიტანება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (№01, 08.08.2016);

39.5. სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;

39.6. შიდა მობილობით საბაკალავრო პროგრამის შეცვლამდე ხარისხის მართვის სამსახური ვალდებულია შეამოწმოს სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები საბაკალავრო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან.

39.7. შიდა მობილობის პროცესის დასრულების შემდეგ აკადემია ვალდებულია შიდა მობილობის შედეგები ორი კვირის ვადაში მიაწოდოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. (№02, 15.07.2013);

**მუხლი 40.** ამოღებულია. (№08, 11.09.2014)

#### **მუხლი 41. საბაკალავრო პროგრამაზე სწავლების დაფინანსება**

საბაკალავრო პროგრამაზე სწავლების დაფინანსების წყაროები შეიძლება იყოს:

- ა) თვითდაფინანსება;
- ბ) სახელმწიფო სასწავლო გრანტი (აკრედიტებულ პროგრამებზე);
- გ) სახელმწიფო სტიპენდია;
- დ) დაწესებულების სტიპენდია;
- ე) სხვა წყაროებიდან მიღებული სტიპენდია ან ფინანსური დახმარება;
- ვ) კანონმდებლობით, აღმასრულებელი და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების, დაწესებულების მიერ დადგენილი სხვადასხვა სახის შეღავათები;

#### **მუხლი 42. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭება**

42.1 სტუდენტისათვის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საფუძველია მის მიერ არანაკლებ 240 ECTS კრედიტის დაგროვების გზით შესაბამისი კომპეტენციების ათვისება, რაც დასტურდება შესაბამისი საბაკალავრო პროგრამის ყველა სავალდებულო და სტუდენტის მიერ არჩეულ კომპონენტში დადებითი შეფასების მიღებით (№02, 15.07.2013);

42.2 ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭებას ახორციელებს ფაკულტეტის საკვალიფიკაციო კომისია, რომელიც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით იქმნება რექტორის ბრძანებით და მასში შედიან (№01, 17.06.2015);

- ა) ფაკულტეტის დეკანი (№01, 17.06.2015);
- ბ) საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელი;
- გ) ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი;
- დ) (ამოღებულია)(№01, 17.06.2015);
- ე) დამსაქმებელთა ან/და პროფესიული ასოციაციების წარმომადგენლები (№01, 17.06.2015);
- ვ) სხვა პირები, მათი კომპეტენციის შესაბამისად, ფაკულტეტის დეკანის მოწვევით (№01, 17.06.2015).

42.3 ფაკულტეტის საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტის პირად საქმეს, იბარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას ან საბაკალავრო ნაშრომის დაცვას და იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტისათვის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების ან ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ, რაც ფორმდება ფაკულტეტის საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმით (№01, 17.06.2015);

42.4 ფაკულტეტის საკვალიფიკაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს კომისიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით (№01, 17.06.2015).

### **მუხლი 43. დიპლომის სახეები და მისი გაცემის პირობები**

43.1 საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმის საფუძველზე აკადემია ამზადებს და გასცემს ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც მზადდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით.

43.2 დიპლომთან ერთად გაიცემა დიპლომის დანართი.

43.3 არსებობს დიპლომის ორი სახე:

ა) წარჩინების დიპლომი

ბ) ჩვეულებრივი დიპლომი

43.4 წარჩინების დიპლომი გაიცემა პირზე, თუ კუმულატიური GPA საბაკალავრო პროგრამის ყველა კომპონენტის მიხედვით შეადგენს 4-ს.

43.5 გარდა 43.4. პუნქტით დადგენილი შემთხვევისა, გაიცემა ჩვეულებრივი დიპლომი. (№06, 16.06.2014)

### **მუხლი 44. სერთიფიკატები**

44.1 იმ შემთხვევაში თუ სტუდენტი სრულად ფლობს საოფისე პროგრამებში მუშაობის უნარ-ჩვევებს, ასევე ფლობს უცხო ენას შესაბამისი სასერთიფიკატო პროგრამის ფარგლებში, და ახდენს ამ ცოდნისა და უნარების დემონსტრირებას სასერთიფიკატო გამოცდაზე, დაწესებულება მასზე გასცემს შესაბამის სერთიფიკატს, რომლის ნიმუშსაც ამტკიცებს დირექტორი; (№02, 15.07.2013);

44.2 ამ მუხლის 44.1 პუნქტში აღნიშნული სერთიფიკატი გაიცემა დიპლომისაგან დამოუკიდებლად;

### **მუხლი 45. ცნობა (№02, 15.07.2013);**

პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა საბაკალავრო პროგრამა, გარდა ამ წესდების მე-40 მუხლით დადგენილი შემთხვევისა, ეძლევა სათანადო ცნობა.

**მუხლი 46. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტები (№02, 15.07.2013);**

46.1 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომი უნდა იყოს დაწესებულების მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი;

46.2 გადაადგილების უნარშეზღუდული სტუდენტებისათვის სასწავლო პროცესი მთლიანად უნდა დაიგეგმოს სასწავლო კორპუსების პირველ სართულზე.

46.3 ზოგიერთ საბაკალავრო პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტების ჩარიცხვის შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია სამედიცინო სამსახურის ორგანიზებით გამართოს კონსულტაციები სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან (პროგრამაში პრაქტიკის კომპონენტის არსებობის შემთხვევაში), საბაკალავრო პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის მიზნით.

## თავი IV

### სასწავლო პროცესი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე

**მუხლი 47. ძირითადი დებულებები**

წინამდებარე თავი განსაზღვრავს საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, სტუდენტის მიერ სპეციალობის შეცვლის, საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების ან შეცვლის შემთხვევაში მათი შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის, მიღებული განათლების აღიარების, სტუდენტის პირადი საქმის წარმოების, კვალიფიკაციის მინიჭების, დიპლომის და მისი დანართის გაცემის და სტუდენტთა სასწავლო პროცესის მართვის წესებსა და პროცედურებს.

**მუხლი 48. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები (№02, 05.08.2015)**

საგანმანათლებლო პროგრამაზე პირის ჩარიცხვის პირობები განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით (შემდგომში – მოდულური პროგრამა), რაც ეყრდნობა პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონს, კანონქვემდებარე აქტებს, აგრეთვე შესაბამის პროფესიულ სტანდარტს და არსებობის შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს.

**მუხლი 49. ჩარიცხვა კონკურსის შემთხვევაში**

49.1 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისას, კონკურსის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭებათ იმ აპლიკანტებს, რომელთაც მიღებული აქვთ უფრო მაღალი შეფასება ცალკეულ სასწავლო დისციპლინებში. ამ დისციპლინების ჩამონათვალი განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით.

49.2. მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხვისას, კონკურსის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭებათ იმ აპლიკანტებს, რომელთაც ჩაბარებული აქვთ ერთიანი ეროვნული გამოცდების ზოგადი უნარების გამოცდა, ხოლო შემდეგ ეტაპზე იმ აპლიკანტებს, რომლებსაც ზოგადი განათლების იმ საფეხურზე, რომელიც პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას წარმოადგენს, აქვთ უფრო მაღალი საშუალო შეფასება (შეფასებების საშუალო არითმეტიკული). (№02, 05.08.2015)

#### **მუხლი 50. პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლება**

50.1. პირს, ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის და პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე, პროფესიული სტანდარტით, არსებობის შემთხვევაში – მოდულური პროგრამით გათვალისწინებული დამატებითი მოთხოვნების დაკმაყოფილების საფუძველზე და ამ წესდების 55-ე მუხლის დებულებათა გათვალისწინებით, უფლება აქვს, ჩარიცხოს აკადემიის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე. (№02, 05.08.2015)

50.2. ამოღებულია (№03, 31.08.2013)

50.3. ამოღებულია (№03, 31.08.2013)

50.4. ამოღებულია (№03, 31.08.2013)

#### **მუხლი 51. პროფესიულ პროგრამაზე მიღების გამოცხადება**

51.1 ამოღებულია (№1, 20.02.2012)

51.2 რექტორი ბრძანებით აცხადებს მიღებას კონკრეტული საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე. ბრძანებით განისაზღვრება:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ზუსტი დასახელება და საფეხური;

ბ) ჩარიცხვის პირობები, მათ შორის 48-ე და 49-ე მუხლებით დადგენილი დაზუსტებული პირობები;

გ) წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი;

დ) დოკუმენტების წარმოდგენის დაწყების და დასრულების თარიღები;

ე) გამოცდის ან გასაუბრების ჩატარების თარიღები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ვ) ამოღებულია (№6, 22.10.2011);

ზ) ამოღებულია (№1, 20.02.2012)

51.3 ინფორმაცია პროგრამაზე მიღების შესახებ ქვეყნდება საჯაროდ, დაწესებულების ვებ - გვერდზე და შესაძლოა სხვა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით, სადაც დამატებით მიეთითება საკონტაქტო და სხვა სახის საჭირო ინფორმაცია. პროგრამაზე რეგისტრაციის დაწყების შესახებ ინფორმაცია შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში. (№05, 01.10.2013)

#### **მუხლი 52. საქართველოს მოქალაქეების მიერ პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა საქართველოს მოქალაქეებმა უნდა წარმოადგინონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში – წარმომადგენლის) განცხადება;

ბ) შევსებული ანკეტა;

გ) აპლიკანტის პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად. საბუთების მიღების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს); (№06, 16.06.2014)



გ<sup>1</sup>) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში- განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის სათანადო უფლებამოსილებას (დაბადების მოწმობა და მშობლის მიერ გაცემული მინდობილობა ან მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);

დ) პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობების შესაბამისად - საბაზო განათლების ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ორიგინალი და ნიშნების ფურცელი (არსებობის შემთხვევაში). ორიგინალის არარსებობის შემთხვევაში- წარმოდგენილ უნდა იქნას მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

დ<sup>1</sup>) პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო უცხოეთში, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროფესიულ პროგრამაზე- უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი (№03, 07.05.2012);

ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში - წინა საფეხურის პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან არაფორმალური განათლების გზით მიღებული წინა საფეხურის შესაბამისი კომპეტენციების აღიარების დოკუმენტი(№03, 31.08.2013);

ვ) ორი ფერადი ფოტოსურათი;

ზ) ამოღებულია (№1, 20.02.2012);

თ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძება ჩაითვალოს ატესტატი, თუ პირმა სასკოლო განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე. ინგლისური ენის შემთხვევაში- საერთაშორისო დონეზე აღიარებული დოკუმენტი (ინგლისურის, როგორც მეორე უცხო ენის ტესტის ჩაბარების დოკუმენტი ან სხვა) ან ენების სკოლის მიერ ჩატარებული სასერთიფიკატო გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული ინგლისური ენის სერთიფიკატი. არაქართულენოვანი პირის მიერ ქართულენოვან პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში- ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის გავლის დოკუმენტი ან ერთიანი ეროვნული გამოცდების ქართული ენის გამოცდის ჩაბარების დოკუმენტი. ასეთი დოკუმენტის არარსებობისას პირს უტარდება გამოცდა ენების სკოლის მიერ(№ 03, 07.05.2012);

ი) იმ აპლიკანტებს, რომლებმაც წინა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა გაიარეს საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-ში და აგრძელებენ სწავლას შემდეგ საფეხურზე, შეუძლიათ განმეორებით არ წარმოადგინონ წინა საფეხურის პროგრამაზე რეგისტრაციისათვის წარმოდგენილი ოფიციალური დოკუმენტაცია, თუ ის არ შეიცვალა (პირადობის მოწმობა, ატესტატი, განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები და სხვა) (№ 06, 06.16.2014);

კ) ამოღებულია (№03, 31.08.2013);

ლ) ამოღებულია (№03, 31.08.2013);

მ) თუ პირი ითხოვს შეღავათს სწავლის საფასურის გადახდისას და „სწავლის საფასურის გადახდის პირობებისა და წესის“ შესაბამისად შესაძლებელია მიენჭოს ასეთი შეღავათი, დამატებით წარმოდგენილ უნდა იქნას იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტი, რაც ადასტურებს პირის იმ სტატუსს, რის გამოც მას ენიჭება შეღავათი (№ 03, 07.05.2012).

**მუხლი 52<sup>1</sup>. უცხო ქვეყნის მოქალაქეების და მოქალაქეობის არმქონე პირთა მიერ პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია (№08, 11.09.2014)**

**52<sup>1.1</sup>** პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა უცხო ქვეყნის მოქალაქეებმა პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით უნდა წარმოადგინონ ან ელექტრონულად უნდა გამოაგზავნონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში-წარმომადგენლის) განცხადება (ქართულ ან ინგლისურ ენაზე);

ბ) შევსებული ანკეტა (ქართულ ან ინგლისურ ენაზე);

გ) აპლიკანტის პასპორტის ასლი (ორიგინალი წარმოდგენილი უნდა იქნეს პირადად, ჩარიცხვის შესახებ ოფიციალური თანხმობის გაცემის შემდეგ, კონტრაქტის გაფორმების მომენტში. კონტრაქტის გაფორმების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს) (№06, 16.06.2014);

დ) პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობების შესაბამისად- საბაზო განათლების ან უფრო მაღალი საფეხურის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, (ორიგინალი და განათლების აღიარების დოკუმენტი წარმოდგენილი უნდა იქნეს პირადად, ჩარიცხვის შესახებ ოფიციალური თანხმობის გაცემის შემდეგ, კონტრაქტის გაფორმების მომენტში. კონტრაქტის გაფორმების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს);

ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში - წინა საფეხურის პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან არაფორმალური განათლების გზით მიღებული წინა საფეხურის შესაბამისი კომპეტენციების აღიარების დოკუმენტი (№03, 31.08.2013);

ვ) პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო უცხოეთში, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროფესიულ პროგრამაზე- უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი (№03, 07.05.2012);

ზ) ამოღებულია; (№08, 11.09.2014)

**52<sup>1.2</sup>** ჩარიცხვის შესახებ ოფიციალური თანხმობის გაცემის შემდეგ, კონტრაქტის გაფორმების მომენტში დამატებით უნდა იქნას წარმოდგენილი:

ა) ორი ფერადი ბიომეტრული ფოტოსურათი;

ბ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა. დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძლება ჩაითვალოს ატესტატი, თუ პირმა სასკოლო განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე. ინგლისური ენის შემთხვევაში- საერთაშორისო დონეზე აღიარებული დოკუმენტი (ინგლისურის, როგორც მეორე უცხო ენის ტესტის ჩაბარების დოკუმენტი ან სხვა) ან ენების სკოლის მიერ ჩატარებული სასერთიფიკატო გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული ინგლისური ენის სერთიფიკატი. დოკუმენტის წარმოდგენა არაა სავალდებულო, თუ პირი არის იმ ქვეყნიდან, რომლის სახელმწიფო ენაა ინგლისური;

გ) არაქართულენოვანი პირის მიერ ქართულენოვან პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში- ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის გავლის დოკუმენტი ან ერთიანი ეროვნული გამოცდების ქართული ენის გამოცდის ჩაბარების დოკუმენტი. ასეთი დოკუმენტის არარსებობისას პირს უტარდება გამოცდა ენების სკოლის მიერ;

დ) იმ აპლიკანტებს, რომლებმაც წინა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა გაიარეს საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-ში და აგრძელებენ სწავლას შემდეგ საფეხურზე, შეუძლიათ განმეორებით არ წარმოადგინონ წინა საფეხურის პროგრამაზე რეგისტრაციისათვის წარმოდგენილი ოფიციალური დოკუმენტაცია, თუ ის არ შეიცვალა (პირადობის მოწმობა, ატესტატი, განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები და სხვა); (№06, 16.06.2014)

ე) ამოღებულია (№06, 16.06.2014)

**მუხლი 53.** ამოღებულია; (№08, 11.09.2014)

**მუხლი 53<sup>1</sup>.** უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა რეგისტრაცია და პროცედურები (№08, 11.09.2014)

**53<sup>1</sup>.1.** უცხო ქვეყნის მოქალაქე ვალდებულია პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით ს მიერ 52<sup>1</sup> მუხლის 1. პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების წარმოდგენის შემდეგ მას ეგზავნება ან პირადად ან წარმომადგენელზე გაიცემა აკადემიის შეთავაზება, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას პროგრამის სახელწოდების, მისანიჭებელი კვალიფიკაციის, ხანგრძლივობის, სწავლის საფასურის ოდენობის შესახებ, ასევე სხვა სახის საჭირო ინფორმაციას.

**53<sup>1</sup>.2.** თანხმობის შემთხვევაში აპლიკანტი ხელს აწერს თანხმობის ფორმას და აგზავნის აკადემიაში, ასევე წარმოადგენს ფინანსურ გარანტიებს, ან დაფარავს სწავლის საფასურს და წარმოდგენს სამგზავრო ბილეთებს, რის შემდეგაც აკადემიის მიერ გაიცემა საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს მიერ დადგენილი ფორმის მოწვევის წერილი. (№08, 11.09.2014)

**53<sup>1</sup>.3.** ამოღებულია (№06, 16.06.2014)

**53<sup>1</sup>.4.** ამოღებულია (№06, 16.06.2014)

**53<sup>1</sup>.5.** მოწვევის საფუძველზე აპლიკანტს უფლება ეძლევა ვიზის მისაღებად მიმართოს შესაბამის საკონსულო დაწესებულებას და კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევაში ჩამოვიდეს საქართველოში და ის ვალდებულია სრულად წარმოადგინოს ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტების ორიგინალები; (№08, 11.09.2014)

**მუხლი 53<sup>2</sup>.** პროფორიენტაცია და კონსულტირება (№10, 16.11.2012)

**53<sup>2</sup>.1.** პროფორიენტაციასა და კონსულტირებას ახორციელებს პროფორიენტაციისა და კარიერის სამსახური;

**53<sup>2</sup>.2.** პროფორიენტაციის ფარგლებში სამსახური ახორციელებს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ და უწევს კონსულტაციას სპეციალობის არჩევისას;

**53<sup>2</sup>.3.** სამსახური ორგანიზებას უწევს შეხვედრებს ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან;

**53<sup>2</sup>.4.** პროფორიენტაციის ფარგლებში სამსახური:

ა) პროფორიენტაციის ფარგლებში სამსახური კონსულტაციას ახორციელებს პროფორიენტაციის კაბინეტში;

ბ) უზრუნველყოფს პირის ინფორმირებას აკადემიაში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მისი მიზნების, სწავლის შედეგების და ჩარიცხვის წინაპირობების შესახებ;

- გ) პირს აწვდის ინფორმაციას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციისთვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, ასევე სწავლის საფასურის შესახებ;
- დ) ეხმარება პირს სარეგისტრაციო განცხადების და ანკეტის შევსებაში;
- ე) მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის ინფორმაციას პრაქტიკების ობიექტების და პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ. ასევე, უზრუნველყოფს ინფრასტრუქტურის დათვალიერებას, ინფორმაციის მიწოდებას დამხმარე სერვისების და არასასწავლო აქტივობების შესახებ;
- ვ) ახორციელებს მარკეტინგულ გამოკითხვებს.

#### **მუხლი 54. აპლიკანტთა განაცხადების განხილვა (N02, 27.03.2017)**

54.1 აპლიკანტთა განაცხადებებს იღებს აკადემიის ადმინისტრაცია პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რექტორის ბრძანებით გამოცხადებული მიღების ვადების მიხედვით.

54.2 ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე, მიღებულ აპლიკანტთა პირად საქმეს ადმინისტრაცია მიღება-ჩაბარების აქტით გადასცემს აკადემიის რექტორის ბრძანებით შექმნილ მიმღებ კომისიას.

54.3 მიმღები კომისია იღებს გადაწყვეტილებას პირის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესაძლებლობის შესახებ და წარუდგენს რექტორს რეკომენტაციას პირის ჩარიცხვის თაობაზე. კომისია უფლებამოსილია პირის ჩარიცხვის წინაპირობებთან შესაბამისობის დაზუსტების მიზნით მიმართოს აკადემიის სახვა სამსახურებს და სპეციალისტებს.

54.4 ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების დეპარტამენტი.

#### **მუხლი 55. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვა**

55.1 ამოღებულია (N02, 20.09.2016)

55.2 ამოღებულია (N02, 20.09.2016)

55.3 ამოღებულია (N02, 20.09.2016)

55.4 ამოღებულია (N02, 20.09.2016)

55.5 რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ;

55.6 მონაცემები ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შესახებ, რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა ადმინისტრაციას შეაქვს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში.

#### **მუხლი 56. სასწავლო კონტრაქტი**

ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთან. ხოლო კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში ან მის კანონიერ წარმომადგენელთან სასწავლო კონტრაქტის გაფორმებას (N02, 20.09.2016);

#### **მუხლი 57. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე**

57.1 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე მოიცავს:

- ა) ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;
- ბ) სასწავლო კონტრაქტს;
- გ) პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ბარათს;
- დ) პროფესიულ სტუდენტთან დაკავშირებით გამოცემული ყველა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებულ ამონაწერს ან დამოწმებულ ასლს;
- ე) დაწესებულების მიერ პროფესიულ სტუდენტზე გაცემული სერტიფიკატებისა და დიპლომების ასლებს;

57.2 პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს და სასწავლო ბარათის შევსებას მ.შ. ელექტრონული ფორმით აწარმოებს დაწესებულების დებულებით განსაზღვრული შესაბამისი სამსახური/პირი;

57.3 პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმის შენახვის და განკარგვის პირობები განისაზღვრება დაწესებულების საქმის წარმოების ერთიანი წესით (№01, 24.02.2014).

**მუხლი 58. სასწავლო კალენდარი (№6, 22.10.2011); (№02, 15.07.2013);**

58.1 ამოღებულია (№1, 20.02.2012);

58.2 სასწავლო კალენდარი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) ამოღებულია (№1, 20.02.2012);
- ბ) ამოღებულია (№6, 22.10.2011);
- გ) არდადეგებს და გამოსასვლელ დღეებს;
- დ) ამოღებულია (№6, 22.10.2011);
- ე) ამოღებულია (№1, 20.02.2012);
- ვ) ამოღებულია (№1, 20.02.2012);
- ზ) სხვა საჭირო ინფორმაციას.

58.3 კონკრეტული ჯგუფისათვის დგება და რექტორის მიერ მტკიცდება მეცადინეობების განრიგი, სადაც მიეთითება მეცადინეობების, პრაქტიკების დაწყების/დასრულების და საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის თარიღები, რაც განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, დაწესებულების ფოიეში (№1, 20.02.2012);

**მუხლი 59. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

59.1 პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლებელია შეუჩერდეს შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;
- ბ) ამოღებულია (№02, 20.09.2016);

გ) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას. თუ სტუდენტს სამხედრო სამსახურში ყოფნის რეჟიმი საშუალებას აძლევს დაესწროს მეცადინეობების გარკვეულ რაოდენობას, მას საშუალება უნდა მიეცეს განაგრძოს სწავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში (№1, 20.02.2012);

დ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანამდე;

ე) მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება.

ვ) ამოღებულია (№06, 16.06.2014)

ზ) ამოღებულია (№06, 16.06.2014)

თ) სტუდენტის პირადი განცხადება (№06, 25.06.2012)

თ<sup>1</sup>) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ზე ნაკლების აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში (№06, 16.06.2014)

ი) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.

59.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეინატება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში ამ წესდების 22<sup>1</sup>.2 პუნქტით დადგენილი წესით; (№10, 16.11.2012)

59.3. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 3 წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ითვლება სტატუს შეწყვეტილად (N02, 20.09.2016).

## **მუხლი 60. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა**

60.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, თუ სასწავლებელი განახორციელებს მიღებას შემდეგ ნაკადზე;

60.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;

60.3 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს რექტორს. განცხადებაში უნდა მიეთითოს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოებათა დასრულების შესახებ და თან დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულებითი დოკუმენტაცია;

60.4 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ამ თავის 54-ე-56-ე მუხლებით დადგენილი წესით;

60.5 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მისი გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში, ამ წესდების 22<sup>1</sup>.2 პუნქტით დადგენილი წესით; (№10, 16.11.2012)

60.6 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და აღდგენა შესაძლებელია ერთი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ.

60.7. სტუდენტს, რომელსაც სტატუსი შეუჩერდა ამ წესდების 59-ე მუხლის ზ) ქვეპუნქტის საფუძველზე, სტატუსი აღუდგება 52-ე მუხლის თ) ქვეპუნქტით განსაზღვრული პირობების დაკმაყოფილების საფუძველზე. ამ შემთხვევაში ენის ცოდნის დასადასტურებლად მხედველობაში არ მიიღება სტატუსის შეწყვეტამდე გაცემული რაიმე სახის დოკუმენტი (№6, 22.10.2011).

**მუხლი 60<sup>1</sup>. პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში**

60<sup>1.1</sup> ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლად განიხილება შემთხვევა, როდესაც კომპონენტზე რეგისტრაცია გაიარა იმაზე ნაკლები რაოდენობის სტუდენტმა, რაც პროგრამის ბიუჯეტითაა განსაზღვრული რენტაბელობის ზღვარის სახით;

60<sup>1.2</sup> ინდივიდუალურ რეჟიმში კომპონენტის გავლა დასაშვებია:

- ა) თუ სტუდენტმა დამატებითი გამოცდის შედეგის გათვალისწინებით ვერ მიიღო დადებითი შეფასება;
- ბ) არჩევითი კურსების შემთხვევაში;
- გ) არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა აკადემია ვალდებულია სტუდენტს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი;
- დ) სატატუსშეჩერებული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;
- ე) პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში ცალკეული კომპონენტების გაუვლელობის შემთხვევაში, გარდა ამ წესდებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, როცა არ ხდება სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა.

60<sup>1.3</sup> ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), დ) და ე) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში სტუდენტი განცხადებით მიმართავს რექტორს კომპონენტის ინდივიდუალურ რეჟიმში გავლის სურვილის თაობაზე, სადაც მიუთითებს გასავლელ კომპონენტს და განცხადებას თან დაურთავს კომპონენტის გავლის საფასურის გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს;

60<sup>1.4</sup> ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), დ) და ე) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ამოწმებს, რომ კრედიტების საერთო ჯამი წლის განმავლობაში არ უნდა აღემატებოდეს კალენდარული წლის მანძილზე დასაშვები კრედიტების მაქსიმუმს;

60<sup>1.5</sup> ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), დ) და ე) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში სასწავლო კურსის გავლა შესაძლებელია ინტესიურ რეჟიმში, უფრო ხანმოკლე ვადაში, სილაბუსით/მოდულით გათვალისწინებული საათებში გამოხატული სტუდენტის დატვირთვის მოცულობის დაცვით;

60<sup>1.6</sup> ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), დ) და ე) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ადგენს კომპონენტის გავლის ინდივიდუალურ გეგმას, თუმცა დღეში სტუდენტის საერთო დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს 8 საათს. გრაფიკი თანხმდება სტუდენტთან და კურსის განმახორციელებელთან, რაც დასტურდება მათი ხელმოწერებით;

60<sup>1.7</sup> ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლისას დაუშვებელია სილაბუსში/მოდულში (სწავლის შედეგები, აქტივობები, შეფასება და სხვა) ცვლილებების შეტანა, გარდა კომპონენტის განხორციელების ხანგრძლივობისა, ამ მუხლის მე-5 და მე-6 პუნქტების დებულებათა გათვალისწინებით.

## **მუხლი 61. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

61.1 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) შინაგანაწესით და ქვევის კოდექსით დადგენილი შემთხვევები;
- ბ) აღდგენილი პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების გარემოებების ხელმეორედ დადგომა;

გ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმეზე გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

დ) დაწესებულების მიმღები კომისიისათვის ისეთი ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;

ე) პროფესიული პროგრამის დასრულება;

ე<sup>1</sup>) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის განმავლობაში ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გაუვლელობა და გამოუცხადებლობა (№9, 27.12.2011);

ე<sup>2</sup>) სტუდენტის პირადი განცხადება (№1, 20.02.2012);

ე<sup>3</sup>) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ის ან მეტის აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში; (№1, 20.02.2012);

ე<sup>4</sup>) გარდაცვალება (№07, 20.09.2012);

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

61.2 პროფესიული სტუდენტის სტატუს შეწყვეტილ პირს, სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის გასვლის შემდეგ აღარ უბრუნდება სწავლის გადახდილი საფასური. სურვილის შემთხვევაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა მან უნდა გაიაროს თავიდან (№6, 22.10.2011);

61.3 ამ მუხლის 61.1 პუნქტის ა) ქვეპუნქტის საფუძველზე, ქცევის კოდექსის დარღვევისათვის სტატუსის შეწყვეტა შეიძლება გახდეს მიმღები კომისიის მიერ სხვა თანაბარ პირობებში პირისათვის ამავე დაწესებულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი (№6, 22.10.2011);

61.4 პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთავებისა, გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი. სტატუსის შეწყვეტიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში, ამ წესდების 22<sup>1</sup>.2 პუნქტით დადგენილი წესით; (№10, 16.11.2012)

## **მუხლი 62. პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლა სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით**

62.1. სურვილის შემთხვევაში სასწავლებელი ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლას სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით, რისთვისაც პროფესიული სტუდენტი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას;

62.2. ადმინისტრაცია ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს დადგენილი წესით მისცეს პირადი საქმის ასლი (№6, 22.10.2011);

## **მუხლი 63. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა სხვა სასწავლებლიდან მობილობის წესით (№02, 05.08.2015)**

63.1 პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვა მობილობით შესაძლებელია იმავე საფეხურის იმავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც სწავლობდა სტუდენტი, თუკი იმავე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოცულობა 30 კრედიტს აღემატება; (№1, 20.02.2012)



63.2 მობილობის მსურველი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას, რასაც თან დაურთავს შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებული ასლი;

ბ) ცნობა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში უკვე ათვისებული ან აღიარებული კრედიტების შესახებ;

63.3 პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ზოგიერთ შემთხვევაში უფლებამოსილია მობილობის მსურველს გაუზიაროს წერილობითი დასაბუთებული მოთხოვნა დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენის თაობაზე.

63.4 პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ამოწმებს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების შესაბამისობას დაწესებულების ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან, სტუდენტის ჩარიცხვის კანონიერების საკითხს, გავლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აღიარების შესაძლებლობის საკითხს და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ამზადებს დასკვნას მობილობის მსურველის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარების თაობაზე, აგრეთვე რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის პროექტს, რამაც უნდა უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილი ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების შექმნა; **(№02, 05.08.2015)**

63.5 სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

63.6 აღნიშნული დასკვნა და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის პროექტი ეგზავნება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს და ხორციელდება პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვა კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების დაცვით;

63.7 მობილობის განხორციელებამდე პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან.

63.8 მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მობილობისას პირს შეუძლია მობილობა განახორციელოს ნებისმიერ საგანმანათლებლო პროგრამაზე არსებული კვოტის ფარგლებში; **(№02, 05.08.2015)**

63.9 მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე მობილობისას, პირი წარმოადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს და აკადემია ავტომატურად ჩაუთვლის მას გავლილ მოდულებს/სწავლის შედეგებს; **(№02, 05.08.2015)**

63.10. მობილობის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში სტუდენტს ავტომატურად ჩაეთვლება კრედიტი; **(№02, 05.08.2015)**

63.11. მობილობის დროს, ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ; **(№02, 05.08.2015)**

63.12 მოდულური პროგრამების ფარგლებში მობილობით ჩარიცხული პირისათვის საჭიროების შემთხვევაში დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომლის შემუშავებაში პირს უფლება აქვს მიიღოს მონაწილეობა. **(№02, 05.08.2015)**

**მუხლი 63<sup>1</sup>. შიდა მობილობა (№02, 05.08.2015)**

63<sup>1.1</sup> სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა მობილობით, რაც გულისხმობს აკადემიის მიერ განხორციელებული ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე, მათ შორის მოდულურ პროგრამაზე გადასვლას;

63<sup>1.2</sup> შიდა მობილობა დასაშვებია, თუ სტუდენტი აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას;

63<sup>1.3</sup> შიდა მობილობა დასაშვებია სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან;

63<sup>1.4</sup> შიდა მობილობისას მოდულურ პროგრამაზე, მობილობა დასაშვებია პროგრამისათვის განსაზღვრული კვოტის ფარგლებში არსებულ თავისუფალ ადგილებზე;

63<sup>1.5</sup> შიდა მობილობის სურვილის შესახებ სტუდენტი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას, სადაც მიუთითებს თუ რომელ პროგრამაზე სურს გადასვლა მობილობის წესით;

63<sup>1.6</sup> აკადემია უფლებამოსილია რექტორის ბრძანებით განსაზღვროს შიდა მობილობის ვადები;

63<sup>1.7</sup> შიდა მობილობის პროცესზე ვრცელდება 63-ე მუხლის 4,5,7,8-12 პუნქტების მოთხოვნები.

63<sup>1.8</sup> შიდა მობილობის შესახებ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ერთი კალენდარული დღისა მონაცემები შეიტანება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში, ამ წესდების 22<sup>1.2</sup> პუნქტით დადგენილი წესით;

#### **მუხლი 64. სტუდენტის მიერ მიღებული ფორმალური განათლების აღიარება/ცნობა (№06, 16.06.2014)**

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

64.2 ამოღებულია (№6, 22.10.2011);

64.3 საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების ცნობა ხორციელდება დაწესებულების ხარისხის მართვის სამსახურის და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციალისტების მიერ, მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით. (№06, 16.06.2014)

64.4 თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისაგან, თუმცა შინაარსობრივად, ასათვისებელი კვალიფიკაციების მიხედვით იდენტური ან თითქმის იდენტურია, ის შეიძლება ცნობილ იქნას დაწესებულების მიერ. (№06, 16.06.2014)

64.5 ამ მუხლის 64.4 პუნქტის დებულებათა გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის კრედიტები იდენტურია დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისა, მისი ცნობა ხდება ავტომატურად; (№06, 16.06.2014)

64.6 ამ მუხლის 64.4 პუნქტის დებულებათა გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის კრედიტები მეტია ვიდრე დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისა, კრედიტები ცნობილ იქნება დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით; (№06, 16.06.2014)

64.7 ამ მუხლის 64.4 პუნქტის დებულებათა გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის კრედიტები ნაკლებია ვიდრე დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისა, ცნობილ იქნება კრედიტები ათვისებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით; (№06, 16.06.2014)

64.8 ამ მუხლის 64.6 და 64.7 პუნქტებიდან გამონაკლისები შესაძლოა დაშვებულ იქნას ხარისხის მართვის სამსახურის მოტივირებული დასკვნის საფუძველზე, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის რეკომენდაციით, თუმცა კრედიტებს შორის სხვაობა არ უნდა აღემატებოდეს 2 კრედიტს. (№06, 16.06.2014)

64.9. მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში სტუდენტს ავტომატურტად ჩაეთვლება კრედიტი. (№02, 05.08.2015)

64.10. მოდულის ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ. (№02, 05.08.2015)

64.11 სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების მოდულური პროგრამის მიზნებისათვის აღიარების წესი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ შესაბამისი ნორმატიული აქტის გამოცემის შემდეგ. (№02, 05.08.2015)

**მუხლი 65. პირის მიერ მიღებული არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების წესი (№10, 16.11.2012)**

**65.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების არსი**

სწავლა სიცოცხლის მანძილზე დაკავშირებულია როგორც ფორმალურ, ისე არაფორმალურ განათლებასთან. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება გულისხმობს არაფორმალური გზით შეძენილი პროფესიული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმებას.

**65. 2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების ინსტრუმენტი**

არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების ინსტრუმენტი კონკრეტული პროფესიული სტანდარტი. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების დროს ხდება პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმება.

**65.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების წინაპირობები**

არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირი არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მაძიებლად (შემდგომში - მაძიებელი) დაიშვება, თუ იგი აკმაყოფილებს პროფესიული განათლების მიღებისათვის და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვებისათვის საქართველოს კანონმდებლობითა და პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ წინაპირობებს.

**65.4. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებაზე უფლებამოსილი ორგანო და ვადები**

65.4.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების პროცედურა განისაზღვრება წინამდებარე მუხლით.

65.4.2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება პირის არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მაძიებლად ცნობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 თვის ვადაში.

**65.5. ინფორმირება და კონსულტაცია**

65.5.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მიზნით პირი მიმართავს საქართველოს ბიზნესის აკადემიას მხოლოდ იმ კვალიფიკაციათა ნაწილში, რომელი კვალიფიკაციის და საფეხურის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებსაც ახორციელებს აკადემია.

65.5.2. აღიარების მოთხოვნის შესახებ განაცხადის საფუძველზე აღიარების მსურველი ხვდება არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების შესახებ კონსულტაციის გაწევაზე პასუხისმგებელ პირს (შემდგომში - კონსულტანტი), რომელიც კონსულტაციას უწევს პირს არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების შესახებ.

65.5.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კონსულტანტი:

- ა) უზრუნველყოფს პირის ინფორმირებას არაფორმალური პროფესიული განათლების, მისი აღიარების მიზნებისა და შედეგების შესახებ;
- ბ) პირს აწვდის ინფორმაციას არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, ასევე დაწესებული საფასურის შესახებ;
- გ) უზრუნველყოფს პირის ინფორმირებას მისთვის სასურველი პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ფლობის შესახებ;
- დ) ეხმარება პირს თვითშეფასების კითხვარის მეშვეობით განსაზღვროს არაფორმალურად შეძენილი პროფესიული კომპეტენციები და არსებობის შემთხვევაში დაადასტუროს ისინი შესაბამისი დოკუმენტაციით;
- ე) პირს განუმარტავს არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების ეტაპებს;
- ვ) შუამდგომლობს შესაბამისი დარგის სპეციალისტებთან არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებისათვის პირისთვის მნიშვნელოვანი საკითხების შესახებ.

65.5.4. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი შეიმუშავებს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირის თვითშეფასების კითხვარს კონკრეტულ პროფესიულ სტანდარტზე დაყრდნობით, სადაც ასახული იქნება ის ცოდნა, უნარები და ღირებულებები, რომელთა ფლობაც პირს მოეთხოვება არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებისათვის. თვითშეფასების კითხვარში პირი უთითებს მის მიერ არაფორმალურად შეძენილ ცოდნას, უნარებს და ღირებულებებს, რომელთაც ადასტურებს სათანადო დოკუმენტაციით (არსებობის შემთხვევაში)

65.5.5. ამოღებულია (№06, 16.06.2014)

65.5.6. აღიარების მსურველ პირს, თუ ის არ ფლობს ქართულ ენას, უფლება აქვს ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით. თარჯიმანი შეიძლება იყოს ნებისმიერი პირი, რომელიც სრულყოფილად ფლობს ორივე ენას. აღიარების საქმისწარმოება მიმდინარეობს სახელმწიფო ენაზე.

## **65.6. პორტფოლიოს წარდგენა**

65.6.1. პირი პროფესიული განათლების შესაბამისი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ საგანმანათლებლო დაწესებულებას წარუდგენს პორტფოლიოს, რომელიც შედგება შემდეგი დოკუმენტებისგან:

- ა) აღიარების შესახებ განცხადება;
- ბ) საბაზო საფეხურის ან სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (პროფესიული სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად) ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე, უცხო ქვეყნის მოქალაქის შემთხვევაში - აღნიშნული დოკუმენტის აღიარების შესახებ გადაწყვეტილებას, გაცემულს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, დადგენილი წესით.
- გ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- დ) არსებობის შემთხვევაში, პრაქტიკის შედეგად მიღებული ან სხვა კომპეტენციების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას პრაქტიკული მუშაობის ვადის, განხორციელებული საქმიანობის ან/და არსებული კომპეტენციების შესახებ (შრომითი ხელშეკრულებები, სამუშაოს აღწერები, ცნობა, სერტიფიკატი დაა.შ.);

ე) არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირის თვითშეფასების კითხვარი;

ვ) აღიარების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი.

65.6.2. თვითშეფასების კითხვარი პირს საშუალებას აძლევს, აღწეროს საკუთარი პროფესიული კომპეტენციების შესაბამისობა კონკრეტული პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ ცოდნასთან, უნარებთან და ღირებულებებთან. თვითშეფასების კითხვარში პირი მიუთითებს, თუ კონკრეტული პროფესიული სტანდარტის რომელი საფეხურით გათვალისწინებულ ცოდნასთან, უნარებთან და ღირებულებებთან სურს საკუთარი არაფორმალური პროფესიული კომპეტენციების შესაბამისობის დადასტურება.

### **65.7. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მამიებლად ცნობა და აღიარების კომისიის შექმნა**

65.7.1. რექტორი, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული წინაპირობების არსებობისა და არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირის მიერ წარდგენილი პორტფოლიოს საფუძველზე, იღებს გადაწყვეტილებას განმცხადებლის არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მამიებლად ცნობისა და არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისიის შექმნის, ან მამიებლად ცნობაზე უარის თქმის შესახებ, რის თაობაზეც გამოსცემს ბრძანებას.

65.7.2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისიაში შედიან:

- ა) დამსაქმებელთა წარმომადგენელი;
- ბ) საზოგადოებრივი ორგანიზაციის წარმომადგენელი (დაწესებულების სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი);
- გ) შესაბამისი დარგის პროფესიული განათლების მასწავლებელთა წარმომადგენლები, რომლებიც არ არიან აკადემიის თანამშრომლები;
- დ) დაწესებულების ადმინისტრაციის წარმომადგენელი.

### **65.8. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების საგამოცდო კომისიის/საგამოცდო კომისიების შექმნა**

65.8.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისია, კომისიის ოქმის სახით იღებს გადაწყვეტილებას, სადაც აღინიშნება ის ცოდნა, უნარები და ღირებულებები, რომელთა ფლობაც დადასტურდა განმცხადებლის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციით და კომპეტენციები, რომლებიც უნდა შემოწმდეს გამოცდის/გამოცდების მეშვეობით.

65.8.2. იმ კომპეტენციების შემოწმების მიზნით, რომელთა ფლობაც ვერ დადასტურდა სათანადო დოკუმენტაციით, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისიის გადაწყვეტილებით იქმნება არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების საგამოცდო კომისია/საგამოცდო კომისიები.

65.8.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური უზრუნველყოფს არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მამიებლის ინფორმირებას საგამოცდო კომისიის/საგამოცდო კომისიების შექმნის, გამოცდის/გამოცდების ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ.

65.8.4. საგამოცდო კომისია შედგება დარგის სპეციალისტებისაგან და შესაბამისი დარგის დამსაქმებლებისგან. საგამოცდო კომისიის წევრი შესაძლებელია იყოს ასევე კონსულტანტი.

### **65.9. შეფასების პროცედურა**

65.9.1. მამიებლის მიერ არაფორმალური გზით შექმნილი იმ პროფესიული კომპეტენციების შესაბამისობა პროფესიული სტანდარტის შესაბამისი საფეხურით გათვალისწინებულ ცოდნასთან,

უნარებთან და ღირებულებებთან, რომელთა ფლობაც ვერ დადასტურდა მის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციით, მოწმდება გამოცდის/გამოცდების მეშვეობით.

65.9.2. საგამოცდო კომისია კონკრეტული პროფესიული სტანდარტით განსაზღვრული კომპეტენციების შეფასებას ახორციელებს 100 ქულიანი სისტემის შესაბამისად.

65.9.3. პროფესიული სტანდარტის შესაბამისი საფეხურით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების სპეციფიკის გათვალისწინებით, გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს როგორც წერილობით (ტესტები, კაზუსიან/და თეორიული ნაწილი), ასევე გასაუბრების ფორმით. მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შემოწმების მიზნით გამოცდა ტარდება დაწესებულების ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე. გამოცდის/გამოცდების მეთოდს/მეთოდებს საგამოცდო კომისია განსაზღვრავს კონკრეტული პროფესიული სტანდარტის შესაბამისი საფეხურით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ადეკვატურად.

65.9.4. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების პროცესზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირების დაშვებისთვის საგამოცდო კომისია ახდენს გამოცდის მეთოდების მოდიფიცირებას მათი ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით.

### **65.10. გადაწყვეტილების მიღება**

65.10.1. გამოცდის შედეგების საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისია. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისია უფლებამოსილია მიიღოს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

- ა) მაძიებლის არაფორმალური პროფესიული განათლების სრულად აღიარების შესახებ;
- ბ) მაძიებლის არაფორმალური პროფესიული განათლების ნაწილობრივ აღიარების შესახებ;
- გ) მაძიებლის არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

65.10.2. თუკი არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისია მიიღებს გადაწყვეტილებას მაძიებლის არაფორმალური პროფესიული განათლების ნაწილობრივ აღიარების შესახებ, კომისია გადაწყვეტილებაში ასევე მიუთითებს, თუ რომელი კომპეტენციების დამატებით დაუფლების შემთხვევაში ექნება მას პროფესიული განათლების შესაბამისი საფეხურის სრული აღიარების მოპოვების შესაძლებლობა. სრული აღიარების მოპოვების შესაძლებლობა გულისხმობს ასევე პირის მიერ დამატებით არაფორმალური პროფესიული განათლების მიღებასა და მის შემდგომ აღიარებას. არაფორმალური განათლების აღიარების შემთხვევაში – მითითებას იმის თაობაზე, პროფესიული განათლების რომელ საფეხურს ან მის ნაწილს შეესაბამება განმცხადებლის კომპეტენციები, ასევე ცალკეული კომპონენტების შეფასებებს;

65.10.3. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება, რომელიც გამოიცემა არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისიის ოქმის საფუძველზე, ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

65.10.4. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული ბრძანება მოიცავს:

- ა) დაწესებულების დასახელებას;
- ბ) განმცხადებლის ვინაობას;
- გ) გადაწყვეტილების მიღების თარიღსა და ადგილს;
- დ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესსა და ვადას.
- ე) არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების კომისიის ოქმი წარმოადგენს ბრძანების განუყოფელ ნაწილს.

65.10.5. გადაწყვეტილება გამოცემიდან 1 დღის ვადაში წარედგინება სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს, საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში შესაბამისი ინფორმაციის ასახვის მიზნით.

## **მუხლი 66. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა**

66.1 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებში გარკვეული ცვლილებების შეტანას, რაც მიზნად ისახავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობაში მოყვანას კანონმდებლობის ახალ მოთხოვნებთან ან პროფესიული სტანდარტით დადგენილი კომპეტენციების ათვისების პროცესის გაუმჯობესებას;

66.2 პროფესიული სტუდენტი, რომელიც ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რომლის მოცულობაც არ აღემატება 30 კრედიტს, დაწესებულება ვალდებულია დაასრულებინოს მას სწავლა იმ პროგრამით, რომლითაც დაიწყო;

66.3 თუ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების მოცულობა აღემატება 30 კრედიტს, დაწესებულება ვალდებულია დაასრულებინოს პროფესიულ სტუდენტს ის სასწავლო კომპონენტი, რომლის შესწავლაც დაწყებულია და მხოლოდ ამის შემდეგ გადაიყვანოს პროფესიული სტუდენტი ახალ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

66.4 ახალ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადაყვანისას პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი და ხარისხის მართვის სამსახური ვალდებულნი არიან სენატს დასამტკიცებლად წარუდგინონ გარდამავალი პერიოდის დროებითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილი ცოდნის, უნარების და ფასეულობათა ათვისება სტუდენტის მიერ, პროგრამის უწყვეტობის პირობებში;

66.5 სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს დროებითი პროგრამის შემუშავებაში;

66.6 თუ ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოცულობა (კრედიტების რაოდენობა) აღემატება ძველისას, დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ათვისებას ამ მუხლის 68.5 პუნქტით დადგენილი წესით, სწავლის საფასურის გაზრდის გარეშე;

66.7 თუ ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოცულობა (კრედიტების რაოდენობა) ნაკლებია ვიდრე ძველისა, დაწესებულება ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს უკან დაუბრუნოს გადახდილი სწავლის საფასურის ნაწილი, შემცირებული კრედიტების რაოდენობის პროპორციულად;

66.8 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლამდე ხარისხის მართვის სამსახური ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან.

## **მუხლი 67. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება**

67.1 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფას შემდეგი მექანიზმების გამოყენებით:

ა) ხელი შეუწყოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის პროცესს. ასეთი შემთხვევებისათვის დაწესებულება ვალდებულია გააფორმოს ხელშეკრულება სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომლებიც ახორციელებენ ანალოგიურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს. ხელშეკრულება უნდა ითვალისწინებდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების თავსებადობის და აღიარების პროცედურებს, პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის გაადვილების მიზნით;

ბ) შესთავაზოს პროფესიულ სტუდენტს ამავე დაწესებულებაში, იმავე მიმართულებისა და სპეციალობის ფარგლებში განხორციელებულ სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლა შიდა მობილობის წესით;

გ) თუ ამ მუხლის ა) და ბ) პუნქტების პირობების შესრულება ვერ ხორციელდება, დაწესებულება ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს დაასრულებინოს შესაბამისი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა .

67.2 დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის დაკარგვის შემთხვევაში ხორციელდება მხოლოდ ამ მუხლის 1 პუნქტის ა) ქვეპუნქტით დადგენილი ღონისძიებები; (№03, 07.05.2012)

## **მუხლი 68. შიდა მობილობა**

68.1 შიდა მობილობა გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ არჩეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლას დაწესებულების ფარგლებში, ამ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე;

68.2 შიდა მობილობის მოთხოვნა დასაშვებია მოცემულ პროგრამებზე სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ორი კვირის განმავლობაში (№6, 22.10.2011);

68.3. შიდა მობილობის პროცედურის დაწყების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის განცხადება, რომლის საფუძველზეც დადგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების, ხოლო კრედიტის დაუგროვებლობის შემთხვევაში- გავლილი თემების თავსებადობის საკითხი და მზადდება შესაბამისი დასკვნა და ინდივიდუალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა. გავლილი თემების ან კრედიტების სრული თავსებადობისას ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამა არ მზადდება. იმ შემთხვევაში თუ პროფესიული სტუდენტი თანახმაა სწავლა განაგრძოს შეთავაზებული პირობებით, შიდა მობილობის ფაქტი ფორმდება რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით და მონაცემები შეიტანება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში (№6, 22.10.2011).

68.4. სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

68.5 შიდა მობილობით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლამდე ხარისხის მართვის სამსახური ვალდებულია შეამოწმოს პროფესიული სტუდენტის მონაცემების შესაბამისობა მიმღები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარიცხვის წინაპირობებთან.

## **მუხლი 69. პროფესიული გადამზადება, საერთო კომპეტენციების ჩათვლისა და პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის გაგრძელების წესი (შეჩერებულია №05, 01.10.2013)**

69.1 პროფესიული გადამზადების მოთხოვნით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვა დაწესებულებაში ხორციელდება ამ წესდებით დადგენილი პროცედურების დაცვით;

69.2 პროფესიული გადამზადების თაობაზე პირის განცხადებას, გარდა 52-ე მუხლით განსაზღვრული დოკუმენტებისა თან უნდა დაერთოს პროფესიული დიპლომის ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტის და დიპლომის დანართის ასლები ან არაფორმალური განათლების აღიარების დოკუმენტი. ასლებთან ერთად წარმოდგენილი უნდა იქნას დოკუმენტების ორიგინალები, რომლებიც უკან დაუბრუნდება მფლობელს საბუთების მიღების დასრულებისას.(№1, 20.02.2012)



69.3 მიმღები კომისია იხილავს პროფესიული გადამზადების შესაძლებლობას, რისთვისაც შესაბამისი პროფესიული სტანდარტების საფუძველზე ადგენს თუ რამდენად ერთგვაროვანია პირის მიერ უკვე ათვისებული და ახალი პროგრამით ასათვისებელი კომპეტენციები, რისთვისაც ამზადებს შესაბამის დასკვნას. მათ შორის სხვაობა არ უნდა აღემატებოდეს 50%;

69.4 კომისიის დასკვნის საფუძველზე ხარისხის მართვის სამსახური და პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი ახორციელებენ სტუდენტის მიერ უკვე გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შეძენილი ან კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების ჩათვლას წესდებით დადგენილი წესით. ასევე ამზადებენ და სენატს წარუდგენენ პროფესიული გადამზადების ინდივიდუალურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელიც მტკიცდება რექტორის ბრძანებით. (№1, 20.02.2012)

69.5 სტუდენტს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

69.6 სასწავლო პროცესი პროფესიული გადამზადების ფარგლებში წარიმართება ამ წესდებით დადგენილი წესების სრული დაცვით;

**მუხლი 70. ამოღებულია (№06, 16.06.2014)**

**მუხლი 71. კვალიფიკაციის მინიჭება**

პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველია მის მიერ შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილი კომპეტენციების ათვისება, რაც დასტურდება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტში დადებითი შეფასების მიღებით ან/და კრედიტების აღიარებით/ცნობით (არაუმეტეს პროგრამის მოცულობის 50%-სა); (№06, 16.06.2014);

**მუხლი 71<sup>1</sup>. საკვალიფიკაციო კომისია**

71<sup>1</sup>.1 პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებას ახორციელებს საკვალიფიკაციო კომისია, რომელიც პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის წარდგინების საფუძველზე იქმნება რექტორის ბრძანებით და მასში შესაძლოა შედიოდნენ: (№01, 17.06.2015)

- ა) პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი;
- გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი;
- გ) ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი;
- დ) ამოღებულია
- ე) დამსაქმებელთა ან/და პროფესიული ასოციაციების წარმომადგენლები;
- ვ) სხვა პირები, მათი კომპეტენციის შესაბამისად, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის მოწვევით.

71<sup>1</sup>.2 საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს იმ სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს, რომელთაც სრულად აითვისეს ან აღიარებულ ექნათ შესაბამისი საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

71<sup>1</sup>.3. საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტის პირად საქმეს, მის მიერ მიღებულ შეფასებებს, უფლებამოსილია პროგრამის ხელმძღვანელისაგან ან პროფესიული მასწავლებლისაგან მოითხოვოს დამატებითი დახასიათება, რეკომენდაცია ან დანიშნოს გასაუბრება პროფესიულ სტუდენტთან.

71<sup>1</sup>.4. საკვალიფიკაციო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ან კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ. კომისია, კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ საკუთარ გადაწყვეტილებაში დამატებით მიუთითებს, თუ რომელ სტუდენტზე უნდა გაიცეს წარჩინების დიპლომი, დადგენილი წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 72. პროფესიული დიპლომის სახეები და მისი გაცემის პირობები**

72.1 საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმისა და პირის პირადი განცხადების საფუძველზე დაწესებულება ამზადებს და გასცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც მზადდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობების და პროცედურების დაცვით. ამ პუნქტით განსაზღვრული პირადი განცხადება არაა საჭირო დამამთავრებელი საფეხურის პროფესიული დიპლომის გაცემისას. (№01, 24.02.2014)

72.2 პირის მოთხოვნის შემთხვევაში დიპლომთან ერთად გაიცემა დიპლომის დანართი; (№01, 24.02.2014)

72.3 არსებობს გასაცემი დიპლომის ორ სახე:

ა) წარჩინების დიპლომი

ბ) ჩვეულებრივი დიპლომი

72.4 წარჩინების დიპლომი გაიცემა პირზე, თუ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტში პროფესიული სტუდენტის შეფასებათა საშუალო არითმეტიკული შეადგენს 91 ან მეტს. (№1, 20.02.2012)

72.5 გარდა 72.4 პუნქტით დადგენილი შემთხვევისა, სხვა შემთხვევებში გაიცემა ჩვეულებრივი დიპლომი. (№06, 16.06.2014)

72.6 მოდულური პროგრამების გავლის შემთხვევაში გაიცემა - ჩვეულებრივი დიპლომი. (№02, 05.08.2015)

### **მუხლი 73. სერთიფიკატები**

73.1 იმ შემთხვევაში თუ სტუდენტი სრულად ფლობს საოფისე პროგრამებში მუშაობის უნარ-ჩვევებს, ასევე ფლობს უცხო ენას შესაბამისი სასერთიფიკატო პროგრამის ფარგლებში, და ახდენს ამ ცოდნისა და უნარების დემონსტრირებას სასერთიფიკატო გამოცდაზე, დაწესებულება მასზე გასცემს შესაბამის სერთიფიკატს, რომლის ნიმუშსაც ამტკიცებს დირექტორი; (№02, 15.07.2013);

73.2 ამ მუხლის 73.1 პუნქტში აღნიშნული სერთიფიკატები გაიცემა დიპლომისაგან დამოუკიდებლად.

### **მუხლი 74. ცნობა გავლილი კურსების შესახებ**

პირი, რომელიც სრულად ვერ აითვისებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია მოითხოვოს ცნობა გავლილი კურსების/დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ. (№02, 05.08.2015)

### **მუხლი 75. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტები (№02, 05.08.2015)**

75.1 შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომი უნდა იყოს დაწესებულების მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი (№02, 05.08.2015)

**75.2 ამოღებულია (№02, 05.08.2015)**

75.3 ზოგიერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური 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, მოდულების შემთხვევაში მათი ადაპტირების/აკომოდირების მიზნით. (№02, 05.08.2015)

**მუხლი 75<sup>1</sup>. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შენახვა და გამოყენება (№02, 05.08.2015)**

75<sup>1</sup>.1. მოდულურ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის და პროგრამის სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით პროფესიული განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს აკადემიის დირექტორისათვის მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის წარდგენას არაუგვიანეს შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე 10 სამუშაო დღისა;

75<sup>1</sup>.2. მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ფორმა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით;

75<sup>1</sup>.3. მასალებისა და ნედლეულის შექმნას უზრუნველყოფს აკადემიის ადმინისტრაცია;

75<sup>1</sup>.4. მასალებისა და ნედლეულის შექმნისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;

75<sup>1</sup>.5. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება საამისოდ გამოყოფილ ადგილას, შენახვის წესების დაცვით;

75<sup>1</sup>.6. სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის პროფესიული განათლების დეპარტამენტზე გადაცემას ახორციელებს ადმინისტრაცია, მიღება ჩაბარების აქტით;

75<sup>1</sup>.7. პროფესიული განათლების დეპარტამენტისათვის სასწავლო მიზნებისათვის გადაცემული მასალა და ნედლეული გამოყენებული უნდა იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის. საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნული მასალის სხვა მიზნებისათვის გამოყენება, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, დასაშვებია ადმინისტრაციის წერილობითი თანხმობით;

75<sup>1</sup>.8. პროგრამის/შესაბამისი კომპონენტის დასრულებისას ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება და საჭიროების შემთხვევაში, გაუხარჯავი მასალებისა და ნედლეულის დაბრუნება ადმინისტრაციისათვის.

**მუხლი 75<sup>2</sup>. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი (№02, 05.08.2015)**

75<sup>2</sup>.1. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და უნდა ინახებოდეს ამ მუხლით დადგენილი წესით;

75<sup>2</sup>.2. პროდუქტი, რომელიც არსებობს დოკუმენტაციის სახით (ტესტები, პროექტები, მასწავლებლის დაკვირვების ფორმები და სხვა) ინახება შექმნიდან არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

75<sup>2</sup>.3. პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება შექმნიდან არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში,

რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

75<sup>2</sup>.4. პროდუქტი, რომელიც განთავსებულია გლობალურ ქსელში (ინტერნეტი), ელექტრონული მისამართები იწერება რეესტრში და რეესტრი ინახება შექმნიდან არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც შესაძლებელია წაიშალოს;

75<sup>2</sup>.5. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მატერიალური სახის შემოქმედებით ნაშრომს (ნახატი, მაკეტი და სხვა) ინახება შექმნიდან არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, შესაძლოა შენახვის პერიოდში გამოყენებულ იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის, რის შემდეგაც შესაძლოა მისი რეალიზაცია, გადაცემა სხვა პირისათვის საქველმოქმედო მიზნებისათვის ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან რჩება დაწესებულებას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

75<sup>2</sup>.6. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს, უნდა დაფიქსირდეს ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით, რაც ინახება არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში, შესაძლოა პროდუქტის რეალიზაცია ან სხვა პირისათვის გადაცემა საქველმოქმედო მიზნებისათვის, ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან ხდება სხვაგვარად განკარგვა აკადემიის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით.

75<sup>2</sup>.7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტში მითითებული პროდუქტის სხვაგვარად განკარგვა გარდა განადგურებისა, შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ის აკმაყოფილებს ქვეყანაში დადგენილ სანიტარულ-ჰიგიენურ და უსაფრთხოების ნორმებს.

75<sup>2</sup>.8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტში მითითებული პირობების კონტროლი და პასუხისმგებლობა შესაძლოა შედეგებზე ეკისრება აკადემიის ადმინისტრაციას;

75<sup>2</sup>.9. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.

### **მუხლი 75<sup>3</sup>. ტექნოლოგიური/სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია (№02, 05.08.2015)**

75<sup>3</sup>.1. სასწავლო მიზნებისათვის ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს;

75<sup>3</sup>.2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელს;

75<sup>3</sup>.3. უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს შესაბამისი პროფესიული სტუნდენტების მონაწილეობით, როგორც საგანმანათლებლო პროცესის ნაწილი.

75<sup>3</sup>.4. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს აკადემიის ადმინისტრაციისადმი წარდგენილ სამსახურეობრივ ბარათში/ანგარიშში.

## **თავი V**

### **მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებით და ბიბლიოთეკით სარგებლობისა და სასწავლო ლიტერატურით უზრუნველყოფის წესი**

#### **მუხლი 76. ზოგადი დებულებები**

76.1. ამოღებულია (№1, 20.02.2012);

76.2. ამოღებულია (№1, 20.02.2012);

76.3. ყველა სტუდენტს თანაბრად აქვს უფლება ისარგებლოს დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებითა და ბიბლიოთეკით, ამ წესით დადგენილი პირობებით;

#### **მუხლი 77. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით სარგებლობა**

77.1. სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს დაწესებულების კუთვნილი ფართით, აუდიტორიებით და ტექნიკური საშუალებებით;

77.2. დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას განკარგავს დირექტორი, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით სარგებლობისათვის სტუდენტმა ან საინიციატივო ჯგუფმა განცხადებით უნდა მიმართოს დირექტორს;

77.3. სტუდენტს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით სარგებლობის უფლება აქვს მხოლოდ დირექტორის თანხმობის შემთხვევაში;

77.4. სტუდენტის მიერ მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით სარგებლობაზე თანხმობა გაცივმა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ეს ხელს არ შეუშლის სასწავლო ან/და სამეცნიერო მუშაობის პროცესს და გამოყენების მიზნობრიობიდან გამომდინარე არ გამოიწვევს მათ შესაძლო დაზიანებას ან არამინიზნობრივ გამოყენებას;

77.5. სტუდენტს არა აქვს დაწესებულებაში მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით სარგებლობის უფლება დაწესებულების არასამუშაო საათებში ან გამოსასვლელ დღეებში, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა, რასაც ინდივიდუალურად წყვეტს დაწესებულების დირექტორი;

77.6. სტუდენტი ადმინისტრაციისაგან იბარებს მატერიალურ-ტექნიკურ საშუალებებს და პირადად ხდება პასუხისმგებელი მის დაცულობაზე;

77.7. სტუდენტი ვალდებულია განცხადებაში მითითებულ ვადებში, ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული პირობებით უკან დააბრუნოს მიღებული ქონება;

77.8. სტუდენტს არა აქვს უფლება ადმინისტრაციასთან შეუთანხმებლად, მისთვის მიბარებული ქონება გადასცეს სხვა პირს ან განკარგოს სხვა მიზნით, გარდა ადმინისტრაციასთან შეთანხმებულისა;

77.9. სტუდენტი ვალდებულია სრულად აანაზღაუროს დაკარგული ქონების ან დაზიანებული ქონების აღდგენის საფასური. ამ საფასურს ცალმხრივად განსაზღვრავს დაწესებულების ადმინისტრაცია, საბაზრო ფასებით.

#### **მუხლი 78. საინფორმაციო საშუალებებით სარგებლობა**

78.1. სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს დაწესებულების კუთვნილი კომპიუტერული ტექნიკით, გარდა ადმინისტრაციის სარგებლობისათვის გამოყოფილი ტექნიკისა;

78.2. დაწესებულების კომპიუტერულ ტექნიკას განკარგავს დირექტორი, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით სარგებლობისათვის, გარდა სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, სტუდენტმა ან საინიციატივო ჯგუფმა განცხადებით უნდა მიმართოს დირექტორს;

78.3. გარდა სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, სტუდენტს კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის უფლება აქვს მხოლოდ ადმინისტრაციის თანხმობის შემთხვევაში.

78.4. გარდა სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, სტუდენტის მიერ კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობაზე თანხმობა გაიცემა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ეს ხელს არ შეუშლის სასწავლო ან/და სამეცნიერო მუშაობის პროცესს და გამოყენების მიზნობრიობიდან გამომდინარე არ გამოიწვევს მათ შესაძლო დაზიანებას ან არამიზნობრივ გამოყენებას;

78.5. სტუდენტს არა აქვს დაწესებულების კუთვნილი კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის უფლება დაწესებულების არასამუშაო საათებში ან გამოსასვლელ დღეებში, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა, რასაც ინდივიდუალურად წყვეტს დაწესებულების ადმინისტრაცია;

78.6. სტუდენტი ვალდებულია ისარგებლოს იმ კომპიუტერით და ტექნიკით, რომელსაც მიუთითებს მას უფლებამოსილი პირი, ის ვალდებულია ნებისმიერი გაუმართაობის შემთხვევაში შეწყვიტოს სარგებლობა და დაუყოვნებლივ აცნობოს ამის თაობაზე ადმინისტრაციის წარმომადგენელს;

78.7. სტუდენტი უფლებამოსილია გამოიყენოს კომპიუტერული ტექნიკა მხოლოდ სასწავლო და სამეცნიერო მიზნებისათვის, ასევე სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებების ფარგლებში;

78.8. სტუდენტს ეკრძალება ნებართვის გარეშე კომპიუტერულ ტექნიკაზე ინფორმაციის მატარებლების (ფლოპი და კომპაქტ-დისკები, USB მოწყობილობები და სხვა) მიერთება, პროგრამების ინსტალაცია, ინსტალირებული პროგრამების წაშლა ან განახლება, სხვა ტექნიკური საშუალებების მიერთება (სკანერები, ფოტო და ვიდეო აპარატურა, მიკროფონები, სასმენი მოწყობილობები, ტელეფონები და სხვა);

78.9. კომპიუტერის, მისი კომპონენტების, ტექნიკური საშუალებების ან პროგრამული უზრუნველყოფის დაზიანების შემთხვევაში, მისი სრული აღდგენის ხარჯები ეკისრება სტუდენტს.

78.10. გარდა სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დაწესებულება არაა ვალდებული უზრუნველყოს სტუდენტი დამხმარე მასალებით (დისკები, საბეჭდი ქაღალდი და სხვა).

#### **მუხლი 79. სასწავლო ლიტერატურით უზრუნველყოფა და ბიბლიოთეკით სარგებლობა**

79.1. *ამოღებულია (№1, 20.02.2012);*

79.2. *ამოღებულია (№1, 20.02.2012);*

79.3. *ამოღებულია (№1, 20.02.2012);*

79.4. ბიბლიოთეკაში არსებობს კომპიუტერის, ინტერნეტის, პრინტერის, ასლგადამღების და სკანერის გამოყენების შესაძლებლობა.

79.5. საბიბლიოთეკო საქმეს წარმართავს ბიბლიოთეკის გამგე. (№1, 20.02.2012);

79.6. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.

#### **მუხლი 80. *ამოღებულია (№1, 20.02.2012)***

#### **მუხლი 81. ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანება სტუდენტებისათვის და პერსონალისათვის: (№1, 20.02.2012)**

81.1 გაწევრიანება ხდება სტუდენტობის პერიოდში ერთხელ. სტუდენტი, რომელიც ერთხელ გაწევრიანდება სწავლების პერიოდში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად სწავლების მთელი პერიოდისათვის. სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება მისი საიდენტიფიკაციო ბარათით. მოქმედი სტუდენტის და დაწესებულების პერსონალისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

81.2 ბიბლიოთეკით ვერ ისარგებლებენ სტუდენტები და პერსონალი, რომლებიც არ დარეგისტრირდებიან ბიბლიოთეკის წევრებად, ანუ რომლებსაც არ ექნებათ გახსნილი საიდენტიფიკაციო ბარათი.

81.3. სტუდენტს ავტომატურად უნარჩუნდება ბიბლიოთეკის წევრობა, თუ ის სწავლის დასრულებიდან ერთი წლის ვადაში აკადემიაშივე სწავლას განაგრძობს სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე. (№08, 11.09.2014)

## **მუხლი 82. გაწევრიანება კურსდამთავრებულისა და გარეშე პირებისთვის**

82.1 კურსდამთავრებულებს, ისევე როგორც გარეშე პირებს, ბიბლიოთეკით სარგებლობის მიზნით, აქვთ უფლება შეიძინონ საბიბლიოთეკო ბარათები;

82.2 გაწევრიანების საფასური განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით (№6, 22.10.2011);

82.3 ვინაიდან ბიბლიოთეკაში ადგილების რაოდენობა შეზღუდულია, გაწევრიანების სურვილის შემთხვევაში გარეშე პირებთან შედარებით უპირატესობა ენიჭებათ დაწესებულების კურსდამთავრებულებს;

82.4 საბიბლიოთეკო ბარათი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას სხვა პირის მიერ. ბიბლიოთეკაში დადგენილი წესების დარღვევისას ხდება ბარათების ჩამორთმევა.

82.5. კურსდამთავრებულს ავტომატურად უნარჩუნდება ბიბლიოთეკის წევრობა სწავლის დასრულებიდან ერთი წლის მანძილზე. ეს დებულებები არ ვრცელდება სხვა მიზეზით სტატუს შეწყვეტილ პირებზე. (№1, 20.02.2012).

82.6. სტუდენტის სტატუს შეჩერებულ პირს უნარჩუნდება ბიბლიოთეკის წევრობა. (№1, 20.02.2012).

82.7 აბონენტი ვალდებულია: შეატყობინოს ბიბლიოთეკას მისი სახელის, საკონტაქტო ნომრის, ელექტრონული ფოსტის მისამართის, სახლის, სამუშაო მისამართის შეცვლის შესახებ, საბიბლიოთეკო ბარათის დაკარგვის შემთხვევაში დროულად აცნობოს ბიბლიოთეკის გამგეს. (№1, 20.02.2012).

## **მუხლი 83. მასალების (ასლების) შეკვეთა**

თუკი გადასაღები მასალის რაოდენობა აღემატება 10 გვერდს, სტუდენტი ავსებს სათანადო ფორმას და უტოვებს ბიბლიოთეკარს. ბიბლიოთეკარი აგროვებს დღის განმავლობაში შეკვეთებს და სტუდენტი გამრავლებული მასალის ასაღებად მიმართავს ბიბლიოთეკას მეორე ან მესამე დღეს.

## **მუხლი 84. წიგნების გატანა და დაბრუნება**

84. 1. ბიბლიოთეკიდან წიგნების გატანა

წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარი, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში,

ან გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილები. სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით. უპირატესად გაიცემა ასლი თუ ასეთი არსებობს; (№1, 20.02.2012)

#### 84.2. ბიბლიოთეკაში წიგნის დაბრუნების ვადები და ვადის დარღვევის შემთხვევები.

ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა ერთი კვირით. სალექციო მასალები, ჟურნალები, წიგნები და სხვა მსგავსი, რომელიც აკადემიურ პერსონალს დაჯავშნული აქვს ლექციისათვის და განკუთვნილია სტუდენტების მოხმარებისთვის, ბიბლიოთეკიდან შეიძლება გატანილ იქნას მხოლოდ 24 სთ-ით. გატანილი მასალის, ან წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე (ერთი კვირის გასვლა), მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევ ერთი კვირის ვადით), იმ შემთხვევაში, თუკი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი. თუ რაიმე მიზეზით ვერ ხერხდება წიგნის ბიბლიოთეკაში დაბრუნება საჭირო დროს, გადაცდენის მიზეზი აუცილებლად უნდა ეცნობოს ბიბლიოთეკას. წიგნის დროულად არ დაბრუნებისა და ბიბლიოთეკის გაუფრთხილებლობის შემთხვევაში, მკითხველს დაეკისრება პასუხისმგებლობა. წიგნის გატანის ვადის გახანგრძლივება შეიძლება მხოლოდ ორჯერ (მთლიანობაში წიგნი მკითხველთან შეიძლება დარჩეს 21 დღე: 7 დღე გატანის ვადა და 14 დღე ორჯერ გაგრძელების ვადა).

#### 84.3. გატანილი მასალის უკან მოთხოვნა

ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს წიგნის თუ ბიბლიოთეკიდან გატანილი რომელიმე სხვა ნივთის (დისკის, ვიდეო კასეტის) ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი დააბრუნოს შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში. წინააღმდეგ შემთხვევაში მკითხველს დაეკისრება პასუხისმგებლობა.

#### 84.4. გატანილი მასალის ან წიგნის დაკარგვა

გატანილი მასალისა და წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში დამკარგავი წარმოადგენს დაკარგული ნივთის იდენტურ ნივთს ან იხდის მატერიალურ სახდელს დადგენილი ოდენობით. (№1, 20.02.2012)

#### 84.5 წიგნის გატანის უფლების აკრძალვა

ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს განსაკუთრებულ შემთხვევებში, დირექტორის თანხმობით აკრძალოს ან შეევალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის წესი. ან არ გაატანოს წიგნი იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან წიგნის დაგვიანებით დაბრუნებაში.

### **მუხლი 85. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები**

85.1. წიგნის გამოყენების შემდეგ დაუშვებელია მისი თვითნებურად წიგნის თაროზე დადება, წიგნი უნდა დაუბრუნდეს ბიბლიოთეკარს. წიგნს აქვს სპეციალური ნომერი, და ბიბლიოთეკის თანამშრომელი თვითონ დააბრუნებს მას ადგილზე.

85.2. წიგნის გადანახვის სურვილის შემთხვევაში, მსურველმა თხოვნით მიმართოს ბიბლიოთეკარს.

85.3. სტუდენტებს არ აქვთ უფლება ისადილონ ბიბლიოთეკაში. ნებადართულია მხოლოდ ბოთლში ჩამოსხმული წყლის ან უალკოჰოლო სასმელის თან ქონა.

#### 85.4. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

- მოწევა;



- ხმაური და საუბარი;
- მობილური ტელეფონების გამოყენება;
- წიგნის არასწორად დადება, მისი დამალვის, ანუ სხვა სტუდენტისათვის წიგნის გამოყენების ხელისშემლის მიზნით;
- წიგნის ან სასწავლო მასალების ქურდობა, დაზიანება, დაფხაჭნა, ფურცლების ამოგლეჯა.

85.5. აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობას მოჰყვება აბონენტისათვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება და პრევენციული ღონისძიების გატარება.

## თავი VI სტუდენტი

### მუხლი 86. სტუდენტის უფლებები

86.1. სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს საგანმანათლებლო დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- გ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში, ასევე კოლეგიალურ მართვის ორგანოებში;
- დ) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
- ე) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
- ვ) გადავიდეს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით; (*N<sup>o</sup>1, 20.02.2012*)
- ზ) სახელმწიფოსგან, საგანმანათლებლო დაწესებულებისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;
- თ) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;
- ი) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;
- კ) პერიოდულად მოახდინოს მასწავლებელთა მუშაობის შეფასება;
- ლ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

86.2. სტუდენტის მიერ პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისთვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან

ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები. (№1, 20.02.2012)

86.3. დაწესებულების ადმინისტრაციას ეკრძალება საკუთარი უფლებამოსილებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარად გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს გამოხატვის თავისუფლება, გარდა სტუდენტის დიციპლინური დევნის შემთხვევებისა. (№1, 20.02.2012)

86.4. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის მიღწევების ობიექტური შეფასება. (№6, 02.12.2013)

86.5. ინფორმაცია ცალკეულ სასწავლო კომპონენტებში სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შესახებ არ უნდა გახდეს ცნობილი საჯაროდ. ეს ინფორმაცია შესაძლებელია გამოქვეყნდეს მხოლოდ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა „ჩემი SBA“-ს მეშვეობით, აკადემიის მიერ სტუდენტისათვის მინიჭებული საიდენტიფიკაციო კოდის გამოყენებით. (№10, 30.11.2014)

86.6. ამოღებულია (№6, 02.12.2013)

86.7. ამოღებულია (№6, 02.12.2013)

### **მუხლი 87. სტუდენტის ვალდებულებები**

სტუდენტი ვალდებულია საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა, დაიცვას დაწესებულების წესდება და შინაგანაწესი.

### **მუხლი 88. სტუდენტთა თვითმმართველობის უფლებები**

88.1. საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე იქმნება სტუდენტური თვითმმართველობა.

88.2. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:

- ა) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში;
- ბ) ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;
- გ) ირჩევს წარმომადგენლებს მართვის კოლეგიალურ ორგანოებში;
- დ) უფლებამოსილია შეიმუშაოს წინადადებები საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის სისტემისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელთაც წარუდგენს შესაბამის სამსახურს. (№1, 20.02.2012)
- ე) განახორციელებს დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

88.3. საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.

## **თავი VII**

### **სტუდენტურ თვითმმართველობაში და სენატში სტუდენტთა არჩევის წესი**

### **მუხლი 89. რეგულირებადი სფერო (№06, 16.06.2014)**

ეს თავი ადგენს საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების მომზადებისა და ჩატარების სამართლებრივ საფუძვლებს, არჩევნებში მონაწილეთა უფლებებსა და გარანტიებს, სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის შექმნის წესსა და უფლებამოსილებას, გათვალისწინებულ შემთხვევაში დავის განხილვის წესს.

## **მუხლი 90. არჩევნების სამართლებრივი საფუძველი**

სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების მომზადებისა და ჩატარების სამართლებრივი საფუძვლებია – საქართველოს კონსტიტუცია, ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებული პრინციპები და ნორმები, საქართველოს კანონმდებლობა, საარჩევნო კოდექსი, ეს წესი, საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ, სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის ოქმები, სამართლებრივი აქტები და სხვა ნორმები.

## **მუხლი 91. არჩევნების ძირითადი პრინციპები**

სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნები ტარდება საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი საარჩევნო უფლების საფუძველზე ფარული კენჭისყრით.

## **მუხლი 92. არჩევნების ჩატარებისათვის დადგენილი ვადების ათვლა**

ამ წესით დადგენილი ყველა ვადა, მათ შორის, არჩევნების დაწყებიდან მის დასრულებამდე სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიისადმი საჩივრით მიმართვის და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ვადები გულისხმობს კალენდარულ დღეებს.

## **მუხლი 93. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისია**

93.1. საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების მომზადებისა და ჩატარებისათვის იქმნება სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია;

93.2. საარჩევნო კომისია დამოუკიდებელია საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელების ფარგლებში. Nებისმიერი ჩარევა მათ საქმიანობაში იწვევს გადაწყვეტილების ბათილობას. გადაწყვეტილება, რომელიც მიღებული იქნება ზეწოლის შედეგად უნდა გამოცხადდეს ბათლად.

## **მუხლი 94. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის ფორმირების წესი**

94.1. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის ფორმირება ხდება სტუდენტთა, დაწესებულების პერსონალისა და საზოგადოების წარმომადგენლების შემადგენლობიდან;

94.2. რექტორი ადგენს სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიის შემადგენლობას;

## **მუხლი 95. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის შემადგენლობა**

95.1 სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია შედგება კომისიის არანაკლებ 3 და არაუმეტეს 5 წევრის, მათ შორის, თავმჯდომარისა და საარჩევნო კომისიის მდივნისაგან.

95.2 სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის შესაბამისი წევრი ასრულებს მასზე დაკისრებულ უფლებამოსილებას განსაზღვრულ ფარგლებში.

## **მუხლი 96. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია უფლებამოსილება**

ცენტრალური საარჩევნო კომისია:

96.1. ამ წესით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად ადგენს საარჩევნო ღონისძიებათა შესრულების გრაფიკს;

96.2. ანიჭებს არჩევნებზე დამკვირვებლის სტატუსს;

96.3. იხილავს დავებს არჩევნებთან დაკავშირებით;

96.4. ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

96.5 ნიშნავს არჩევნების ჩატარების დღეს და ადგენს მასთან დაკავშირებულ ვადებს.

96.6. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი; გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით, თუ დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია თავმჯდომარის ხმა.

96.7 სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის სხდომები, ასევე მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება, ოქმი, თუ სხვა დოკუმენტაცია საჯაროა.

### **მუხლი 97. ცენტრალური საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის არჩევის წესი და უფლებამოსილება**

97.1. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე შეიძლება იყოს ნებისმიერი პირი, რომელიც არის საარჩევნო კომისიის წევრი.

97.2. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე აირჩევა კომისიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით.

97.3. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე:

ა) ასრულებს სრულ ადმინისტრაციულ ფუნქციებს ცენტრალურ საარჩევნო კომისიაში.;

ბ) უძღვება სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის სხდომას;

გ) ზედამხედველობას უწევს არჩევნებში მონაწილე კანდიდატების რეგისტრაციაში გატარების წესებს;

დ) საარჩევნო კომისიის სხდომის მიმდინარეობისას განსაზღვრული წესით დავალებას აძლევს მდივანს, კომისიის სხვა წევრებს;

ე) ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### **მუხლი 98. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის მდივნის არჩევის წესი და უფლებამოსილება**

98.1. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის მდივანი შეიძლება იყოს საარჩევნო კომისიის ნებისმიერი წევრი.

98.2. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის მდივანი აირჩევა კომისიის პირველი შეკრებისთანავე, კენჭისყრით, დამსწრეთა უმრავლესობით.

98.3. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის მდივანი:

ა) ადგენს კომისიის სხდომის ოქმებს და სხვა საჭირო დოკუმენტაციას;

ბ) იღებს და რეგისტრაციაში ატარებს სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიაში შეტანილ საარჩევნო საბუთებსა და კომისიის სახელზე შესულ კორექტივებს;

გ) რეგისტრაციაში ატარებს არჩევნებში მონაწილეობის მსურველ დამოუკიდებელ, ან საინიციატივო ჯგუფის მიერ, ან ორგანიზაციის მიერ წარმოდგენილ კანდიდატებს და აძლევს მათ შესაბამის მოწმობებს;

დ) ადგენს არჩევნების შედეგის შემაჯამებელ ოქმებს;

ე) ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### **მუხლი 99. ამომრჩეველთა ერთიანი სია და მისი გასაჩივრების წესი**

99.1. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია ვალდებულია მოიპოვოს სიები, უზრუნველყოს სტუდენტთა ერთიანი სიის შედგენა და შეძლებისდაგვარად გამოქვეყნება;

99.2. სტუდენტი, რომელიც არ აღმოჩნდება არჩევნების დღეს ერთიან სიაში უფლებამოსილია მიიღოს არჩევნებში მონაწილეობა ადმინისტრაციიდან სტუდენტობის დამადასტურებელი ცნობის წარდგენის შემთხვევაში.

99.3. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია ვალდებულია, უზრუნველყოს სიებთან დაკავშირებული განცხადების მიღება და მისი განხილვა განსაზღვრული წესით.

### **მუხლი 100. ერთიანი სიის ფორმირების წესი**

100.1 ამომრჩეველთა ერთიანი სია შედგება საგანმანათლებლო დაწესებულების ყველა სტუდენტისგან.

100.2 ერთიანი სია მოიცავს შემდეგ მონაცემებს:

- ა) სტუდენტის გვარი, სახელი;
- ბ) საგანმანათლებლო პროგრამა;
- გ) სპეციალობა;
- დ) სტუდენტის პირადი ნომერი;

### **მუხლი 101. არჩევნებში მონაწილე კანდიდატთა რეგისტრაციის წესი**

101.1. სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნებში კანდიდატად მონაწილეობის უფლება აქვს საგანმანათლებლო დაწესებულების ნებისმიერ სტუდენტს, რომელიც სწავლობს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისია ვალდებულია რეგისტრაციაში გაატაროს ყველა სტუდენტი, რომელიც წარმოადგენს შემდეგ დოკუმენტაციას:

- ა) განცხადება საარჩევნო კომისიის სახელზე;
- ბ) ავტობიოგრაფია (CV);
- გ) სამოტივაციო წერილი;

101.2. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია ვალდებულია 5 დღის ვადაში განცხადების მიღების დღიდან მოახდინოს კანდიდატთა რეგისტრაცია. თუ ამ ვადის გასვლის შემდეგ საარჩევნო კომისიამ არ გაატარა რეგისტრაციაში კანდიდატი და ამასთან დასაბუთებული უარი არ წარუდგინა მას, კანდიდატი ითვლება რეგისტრაციაში გატარებულად.

101.3. კანდიდატის რეგისტრაციაზე უარის შემთხვევაში სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისია ვალდებულია მიუთითოს, თუ რა ხარვეზს შეიცავს მის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და რა ვადაში უნდა აღმოიფხვრას იგი, რომელიც არ შეიძლება იყოს 5 დღეზე მეტი.

101.4. კანდიდატის სტატუსი შეუთავსებელია კომისიის წევრის, დამკვირვებლის და ასევე ნებისმიერ იმ თანამდებობასთან, რომელიც დაკავშირებულია საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საარჩევნო პროცესის მომზადებასა და მიმდინარეობასთან.

## **მუხლი 102. წინასაარჩევნო აგიტაცია და კამპანია**

102.1. სტუდენტურ თვითმმართველობაში ასარჩევ კანდიდატს უფლება აქვს ჩაატაროს წინასაარჩევნო კამპანია. წინასაარჩევნო კამპანიის წარმართვისას ყველა კანდიდატი სარგებლობს თანასწორი უფლებით.

102.2. სტუდენტურ თვითმმართველობაში ასარჩევ კანდიდატებს, ამომრჩევლებსა და საინიციატივო ჯგუფის წევრებს უფლება აქვთ გასწიონ წინასაარჩევნო აგიტაცია კანდიდატის მხარდასაჭერად ან საწინააღმდეგოდ.

102.3. არჩევნების დღეს იკრძალება კამპანიისა და აგიტაციის წარმოება;

102.4. წინასაარჩევნო კამპანიასა და აგიტაციაში მონაწილეობის მიღების უფლება არა აქვთ:

ა) საარჩევნო კომისიის წევრებს;

ბ) დამკვირვებლებს და დამხმარე პერსონალს.

102.5. წინასაარჩევნო კამპანია და აგიტაცია შესაძლებელია განხორციელდეს სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარებით (კრებები და შეხვედრები ამომრჩევლებთან, საჯარო დებატები და დისკუსიები), ბეჭდური სააგიტაციო მასალების გამოცემა-გავრცელებით, წინასაარჩევნო მოწოდებების, განცხადებების, ფურცლებისა და ფოტომასალის დამზადებისა და გავრცელების გზით, აგრეთვე კანონმდებლობით ნებადართული ნებისმიერი სხვა საშუალებით. აკრძალულია მათი გავრცელებისათვის ხელის შეშლა და ჩამორთმევა.

102.6. წინასაარჩევნო კამპანიამ და აგიტაციამ არ უნდა შეუშალოს ხელი საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სასწავლო პროცესს. იკრძალება ლექციებზე სტუდენტებისათვის საარჩევნო კამპანიისა და აგიტაციის ჩატარება, აგრეთვე ნებისმიერი ისეთი ქმედება, რომელიც ხელყოფს წესრიგს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან ზიანს აყენებს საგანმანათლებლო დაწესებულების ქონებას.

102.7. საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციულ პერსონალს უფლება არა აქვს უარი უთხრას სტუდენტებს წინასაარჩევნო კამპანიისა და აგიტაციისათვის აუდიტორიებით, დარბაზებითა და დაწესებულების სხვა ქონებით სარგებლობისათვის. ყველა კანდიდატისათვის სასწავლებლის ფართით სარგებლობა უნდა იყოს თანაბრად ხელმისაწვდომი.

102.8. საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას ეკრძალება სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების პროცესში ჩარევა და ხელის შეშლა.

102.9. საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას ვალდებულია ხელი შეუწყოს სასწავლებელში არჩევნების ნორმალურად ჩატარებას.

### **მუხლი 103. არჩევნებში ხმის მიცემის სისტემა**

103.1. არჩევნებში მონაწილე თითოეულ სტუდენტს უფლება აქვს აირჩიოს არჩევნებში მონაწილე მხოლოდ 1 კანდიდატი.

### **მუხლი 104. სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების დამკვირვებლის სტატუსი და უფლებამოსილება**

104.1. საგანმანათლებლო დაწესებულებაში არჩევნების პროცესზე დაკვირვების მიზნით ფიზიკური და იურიდიული პირები უფლებამოსილნი არიან არჩევნების დღემდე არაუგვიანეს 5 დღით ადრე მიმართონ სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას დამკვირვებლის სტატუსის მოსაპოვებლად;

104.2. იურიდიული პირი არჩევნებში დამკვირვებლის სტატუსს განახორციელებს მისი წარმომადგენლის მეშვეობით, რომელთა ვინაობა მიეთითება დამკვირვებლის სტატუსის მოსაპოვებლად წარდგენილ განცხადებაში;

104.3. პირი არ დაიშვება დამკვირვებლად თუ იგი არის:

- ა) სტუდენტურ თვითმმართველობაში ასარჩევი კანდიდატი;
- ბ) სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის ან დამხმარე პერსონალის წევრი;

104.4. დამკვირვებელი უფლებამოსილია:

- ა) დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში მიუთითოს კომისიის თავმჯდომარეს და მოითხოვოს დარღვევის აღკვეთა.
- ბ) სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის მიერ ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის შეუსრულებლობის შემთხვევაში შეადგინოს დარღვევის ოქმი, განცხადება/საჩივარი;
- გ) განცხადება/საჩივარი წარადგინოს სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიაში;

104.5. დამკვირვებელი ვალდებულია ხელი არ შეუშალოს არჩევნების ჩატარებას;

104.6. საარჩევნო კომისია ვალდებულია არიან ხელი არ შეუშალონ დამკვირვებელს თავისი უფლებამოსილების განხორციელებაში.

### **მუხლი 105. არჩევნების პროცედურა**

105.1. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის წევრები არჩევნების დღეს წილისყრით ინაწილებენ ფუნქციებს. წილისყრის შედეგად გამოვლენილ უნდა იქნას:

- ა) რეგისტრატორები;
- ბ) საარჩევნო ბიულეტენზე ბეჭედის დამსმელი;
- გ) საარჩევნო ბიულეტენზე ხელმომწერი (საჭიროების შემთხვევაში ხელმომწერის ფუნქციებს ითავსებს კომისიის ყველა წევრი, გარდა ამომრჩეველთა ნაკადის მარეგულირებლისა. არჩევნების დაწყებიდან მის დასრულებამდე ყველა საარჩევნო ბიულეტენზე უნდა იყოს ერთი და იმავე პირის ან პირების ხელმოწერა);
- დ) ამომრჩეველთა ნაკადის მარეგულირებელი;

105.2. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე არ იღებს მონაწილეობას წილისყრაში.



105.3. კენჭისყრის დღეს ამომრჩეველი საარჩევნო კომისიის რეგისტრატორისაგან იღებს შესაბამის საარჩევნო ბიულეტენს, რასაც ადასტურებს ამომრჩეველთა სიაში მისი გვარის გასწვრივ ხელმოწერით. ამის შემდეგ ამომრჩეველი მიდის ხელმომწერ კომისიის წევრთან ან წევრებთან (იმის და მიხედვით რამდენი ხელის მომწერი კომისიის წევრიც იქნება), რომელიც საარჩევნო ბიულეტენზე შესაბამის ადგილზე აკეთებს თავის ხელმოწერას. საარჩევნო ბიულეტენზე ხდება ბეჭდის დასმა, რის შემდეგაც ამომრჩეველი შედის სპეციალურად მოწყობილ საარჩევნო კაბინაში. არჩევანის გაკეთების შემდეგ აგდებს საარჩევნო ბიულეტენს საარჩევნო ყუთში და გადის საარჩევნო კომისიის ოთახიდან.

105.4. დაუშვებელია ოთახში ხუთზე მეტი ამომრჩევლის ერთდროულად ყოფნა.

105.5. არჩევანი უნდა გაკეთდეს ისეთ ადგილას, სადაც ხმის მიცემის ფარულობა დაცული იქნება.

105.6. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისია ვალდებულია ხმის დათვლის პროცედურის დასრულების შემდეგ დალუქოს ყველა ბიულეტენი, მათ შორის ბათილად გამოცხადებულიც, (ბათილად გამოცხადებული ბიულეტენების დალუქვა უნდა მოხდეს ცალკე) და გადააგზავნოს სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიაში, შესული საჩივრების და არჩევნების შემაჯამებელ ოქმთან ერთად.

## **მუხლი 106. საარჩევნო ბიულეტენი**

106.1. ამომრჩეველი ნებას გამოხატავს წერილობით, სპეციალურ ბიულეტენზე სასურველი კანდიდატის შემოხაზვით.

106.2. საარჩევნო ბიულეტენები იბეჭდება საგანმანათლებლო დაწესებულების ფინანსებითა და სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისიის პასუხისმგებლობით.

106.3. საარჩევნო ბიულეტენზე აღინიშნება:

- ა) საგანმანათლებლო დაწესებულების რეკვიზიტები;
- ბ) საარჩევნო კანდიდატების ჩამონათვალი;

106.4. სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების მიმდინარეობის პროცესში დაუშვებელია პირზე ერთზე მეტი ბიულეტენის გაცემა.

## **მუხლი 107. საარჩევნო ყუთი**

107.1. საგანმანათლებლო დაწესებულება არჩევნების ჩასატარებლად უზრუნველყოფს საარჩევნო ყუთებით საარჩევნო კომისიას აღჭურვას.

107.2. საარჩევნო ყუთი კენჭისყრამდე იხსნება, რათა საარჩევნო კომისიის წევრები და დამკვირვებლები დარწმუნდნენ, რომ იგი ცარიელია. კენჭისყრის დაწყებამდე საარჩევნო ყუთი ილუქება და პირველი ამომრჩევლის საარჩევნო ბიულეტენთან ერთად მასში მოთავსდება საკონტროლო ფურცელი.

107.3. საკონტროლო ფურცელი დგება 2 ეგზემპლარად და მათზე აღინიშნება პირველი ამომრჩევლის რეკვიზიტები. საკონტროლო ფურცლის ერთი ეგზემპლარი რჩება კომისიაში.

107.4. თუ საარჩევნო ყუთი დაზიანდა არჩევნების პროცესში სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია უფლებამოსილია იმსჯელოს არჩევნების

შედეგების ბათილად ცნობის შესახებ, თუ მიიჩნევს, რომ ამან შეიძლება გავლენა იქონიოს არჩევნების შედეგებზე.

### **მუხლი 108. არჩევნების ბათილობის საფუძველი**

თუ საარჩევნო ყუთში მისი გახსნის შემდეგ არ აღმოჩნდა საკონტროლო ფურცელი, ან მასში მოთავსებული შევსებული საკონტროლო ფურცლის მონაცემები არ დაემთხვა საარჩევნო კომისიაში არსებულ საკონტროლო ფურცლის მონაცემებს, არჩევნების შედეგები ცხადდება ბათილად.

### **მუხლი 109. არჩევნების შედეგების დათვლა და გამოცხადება**

109.1. კენჭისყრის დასრულების შემდეგ სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის წევრები ითვლიან საარჩევნო სიებში ხელმოწერების მიხედვით არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობას, რაც ფიქსირდება შესაბამის შემაჯამებელ ოქმში.

109.2. სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნები ჩატარებულად ითვლება მიუხედავად იმისა, თუ რა რაოდენობის სტუდენტი მიიღებს მასში მონაწილეობას;

109.3. არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობის დათვლის შემდეგ იხსნება საარჩევნო ყუთი და კომისიის წევრები ითვლიან საარჩევნო ბიულეტენებს.

109.4. საარჩევნო ყუთიდან ამოღებული და სათანადოდ შევსებული საარჩევნო ბიულეტენები ლაგდება ცალ-ცალკე, არჩევნებში მონაწილე კანდიდატურების მიხედვით. ცალკე ლაგდება ბათილი საარჩევნო ბიულეტენები.

109.5. ხმების დათვლისთანავე დგება შემაჯამებელი ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის წევრები.

109.6. შემაჯამებელ ოქმში შეიტანება შემდეგი მონაცემები:

- ა) ამომრჩეველთა რაოდენობა სიების მიხედვით;
- ბ) არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა;
- გ) საარჩევნო ყუთში აღმოჩენილი საარჩევნო ბიულეტენების საერთო რაოდენობა;
- დ) ბათილი საარჩევნო ბიულეტენების რაოდენობა;
- ე) თითოეული კანდიდატის მიერ მოპოვებული ხმების რაოდენობა;
- ვ) სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის ყველა წევრის ხელმოწერა.

109.7. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიას მიერ მოწოდებული არჩევნების შედეგების შეჯამების შედეგად სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია აცხადებს ერთიან შედეგებს და გამარჯვებული კანდიდატების ვინაობას.

### **მუხლი 110. ბიულეტენის ბათილობის საფუძველები**

საარჩევნო ბიულეტენი ბათილია, თუ:

- ა) არ აღმოაჩნდა საარჩევნო ბიულეტენზე ხელმოწერილი კომისიის წევრის ან წევრების ხელმოწერა და ბეჭედი;
- ბ) თუ შეუძლებელია გაირკვეს, რომელ კანდიდატს მისცა ხმა ამომრჩეველმა.

### **მუხლი 111. ამოღებულია**

## **მუხლი 112. სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო დავების განხილვის წესი**

112.1. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია განიხილავს ამომრჩეველთა რეგისტრაციის წესის დარღვევის, კენჭისყრისა და ხმის დათვლის დროს წარმოქმნილ დავებს;

112.2. საჩივრის შეტანა შეუძლიათ: დამკვირვებელს, ამომრჩეველს და არჩევნებში მონაწილე კანდიდატს.

112.3. საჩივრის შეტანისთვის უფლებამოსილ პირებს შეუძლიათ მიმართონ განცხადებით სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიას არჩევნების დასრულებამდე, ან სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას არჩევნების დასრულებიდან 24 საათის განმავლობაში.

## **მუხლი 113. პროცედურები, რომელთა დარღვევაც შეიძლება გასაჩივრდეს**

გასაჩივრებას ექვემდებარება დარღვევები, რომელიც უკავშირდება:

- ა) ამომრჩეველთა ერთიან სიას;
- ბ) საარჩევნო ბიულეტენის გაცემას;
- გ) კენჭისყრის ჩატარებას;
- დ) კენჭისყრის დღეს კენჭისყრის შენობაში წესრიგის დაცვას;
- ე) საარჩევნო ყუთის გახსნამდე ჩატარებულ პროცედურებს;
- ვ) საარჩევნო ყუთის გახსნას;
- ზ) ხმის დათვლას;
- თ) კენჭისყრის შედეგების შემაჯამებელ ოქმს.

## **მუხლი 113<sup>1</sup>. განცხადება (საჩივარი) დარღვევის ოქმი**

113<sup>1</sup>.1. განცხადებაში (საჩივარში) უნდა აღინიშნებოდეს:

- ა) განცხადების (საჩივრის) შედგენის დრო და თარიღი;
- ბ) განმცხადებლის (მომჩინის) სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი და მისამართი;
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება;
- დ) დარღვევის არსი და მისი ჩადენის დრო;
- ე) მოწმის არსებობის შემთხვევაში მისი სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონის ნომერი და რეგისტრაციის ადგილი;
- ვ) სხვა დამატებითი ინფორმაცია.

113<sup>1</sup>.2. განცხადება სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის მდივნის მიერ რეგისტრირდება ჩანაწერთა წიგნში და სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო კომისიის მიერ გადაეცემა სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას. იგი გადაეცემა სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას კენჭისყრის დამთავრებიდან არაუგვიანეს 24 საათისა. ამომრჩეველს თავადვე შეუძლია მიმართოს პირდაპირ სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას აღნიშნულ ვადაში.

113<sup>1</sup>.3. დამკვირვებელსა და ამომრჩეველს შეუძლია მიმართოს სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიას არჩევნების შედეგების გადამოწმების

შესახებ და მოითხოვოს ხმების ხელახალი დათვლა. განცხადება აღნიშნულ შემთხვევაში არგუმენტირებული უნდა იყოს.

113<sup>1</sup>.4. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია გადაწყვეტილებას აღნიშნულ საკითხებთან დაკავშირებით იღებს არაუგვიანეს 3 დღისა, მას შემდეგ რაც საამისოდ უფლებამოსილი პირები მას განცხადებით (საჩივრით) მიმართავენ.

#### **მუხლი 114. სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალურ საარჩევნო კომისიაში გასაჩივრების წესი**

სტუდენტური თვითმმართველობის ცენტრალური საარჩევნო კომისია:

ა) განცხადების (საჩივრის), ან საკუთარი ინიციატივის საფუძველზე განიხილავს და ამოწმებს როგორც კენჭისყრის, ასევე შედეგების შეჯამების კანონიერებას და გამოაქვს ერთ-ერთი გადაწყვეტილება:

ბ) უარს ამბობს განცხადების განხილვაზე;

გ) ბათილად ცნობს არჩევნების შედეგებს;

დ) საჩივრის უსაფუძვლობის შემთხვევაში ძალაში ტოვებს საარჩევნო კომისიის მიერ დადგენილ შედეგებს;

ე) აუქმებს კომისიის მიერ არჩევნების შედეგების შემაჯამებელ ოქმს და საარჩევნო დოკუმენტაციის გადამოწმების შედეგად ამტკიცებს არჩევნების შედეგებს, რითაც ცვლის საარჩევნო კომისიის მიერ დადგენილ შედეგებს ფაქტიური მონაცემების საფუძველზე.

ვ) არჩევნების ბათილად ცნობის შემთხვევაში რექტორი ნიშნავს ხელახალ არჩევნებს.

#### **მუხლი 115. სენატში სტუდენტთა არჩევის წესი**

115.1 სენატში სტუდენტთა არჩევის წესი და პროცედურა სტუდენტურ თვითმმართველობაში სტუდენტთა არჩევის წესისა და პროცედურის იდენტურია.

115.2 სენატში სტუდენტთა არჩევნებს ნიშნავს რექტორი, ხოლო პროცედურას უზრუნველყოფს სტუდენტთა ცენტრალური საარჩევნო კომისია.

### **თავი VIII (გაუქმებულია №10, 16.11.12)**

#### **თავი IX**

#### **დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები**

#### **მუხლი 124. წესდების საჯაროობა**

დაწესებულება უფლებამოსილია საჯაროდ არ გამოაქვეყნოს ამ წესდების I თავი (სადამფუძნებლო ნაწილი) ან მისი ნაწილი.

#### **მუხლი 125. სენატი (№06, 25.06.2012)**

125.1. დაწესებულების მიერ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვებამდე მართვის კოლეგიალური ორგანოს (სენატის) ფუნქციებს და უფლებამოსილებებს

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფუნქციონირების მიზნებისათვის ასრულებს რექტორი.

125.2. დაწესებულების მიერ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების შემდეგ სენატმა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფუნქციონირების მიზნებისათვის საკუთარი უფლებამოსილება უნდა სცნოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვებიდან არაუგვიანეს 12 თვის ვადაში.

**მუხლი 126. წესდების ზოგიერთი ნაწილის ამოქმედება (№02, 15.07.2013);**

126.1. ამ წესდების მე-3, მე-6 და მე-7 თავები, ამოქმედდეს დაწესებულების მიერ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების მომენტიდან.

126.2. ამ წესდების მე-5 თავი, ასევე 86-ე და 87-ე მუხლების დებულებები გავრცელდეს პროფესიულ სტუდენტებზეც.

**მუხლი 127. აკადემიური პერსონალის და პროფესიული განათლების მასწავლებლების არჩევის/დანიშვნის ვადა (№02, 15.07.2013);**

საქართველოს შრომის კოდექსში 2013 წლის 12 ივნისს (ორგანული კანონი № 7 2 9 – ვებგვერდი, 04.07.2013წ) შეტანილი ცვლილებების გათვალისწინებით და მასთან შრომითი ურთიერთობების შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით, პერსონალის თანხმობის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია ვადით არჩეულ აკადემიურ პერსონალთან ან ვადით დანიშნულ პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან გააფორმოს უვადო შრომითი ხელშეკრულებები.