



საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA

სასწავლო პროცესის მართვის წესი

SBA-REG-018

თბილისი

2020 წელი

დოკუმენტის დამტკიცების/ცვლილების/გაუქმების ფურცელი

სასწავლო პროცესის მართვის წესი

დამტკიცების საფუძველი	დამტკიცების თვე, რიცხვი და ნომერი	ცვლილების საფუძველი	ცვლილების დამტკიცების თვე, რიცხვი ნომერი	გაუქმების საფუძველი	გაუქმების თვე, რიცხვი და ნომერი	შეცვლილი დანართი თავი/მუხლი/პ უნქტი/ქვეპუნქ ტი	დამტკიცების/ცვლილები ს/გაუქმების განმახორციელებელი პირ(ებ)ი, სახელი გვარი
ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი	27.04.2020 N047	-	-	-	-	-	შორენა ხუბუნაია
-	-	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი	14.01.2021 N009	-	-	მე-6 თავის ამოღების შესახებ	თეა მაისურაძე
-	-	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი	08.02.2021 N023	-	-	მე-3 თავის რედაქტირე ბის შესახებ	თეა მაისურაძე
-	-	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსის მ.შ.	19.03.2021 N072	-	-	თავი 3, მუხლი 23, პუნქტი 5 დაკორექტი რდა	ნათელა ჩაჩუა

სასწავლო პროცესის მართვის წესი

თავი 1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურები

მუხლი 1. ძირითადი დებულებები

წინამდებარე წესი განსაზღვრავს საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA-ში (შემდგომში „აკადემია“) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდგომში „პროგრამა“) მიღების, სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების, პროფესიულ სტუდენტთა (შემდგომში „სტუდენტი“) კორპუსის მართვის, ზღვრული ოდენობის განსაზღვრის, კვალიფიკაციის მინიჭების, დიპლომის და მისი დანართის გაცემის, სტუდენტთა სასწავლო პროცესის მართვის წესებსა და პროცედურებს.

მუხლი 2. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები

პროგრამაზე პირის ჩარიცხვის პირობები განისაზღვრება პროგრამით, რომელიც ეყრდნობა პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონს, კანონქვემდებარე აქტებს და არსებობის შემთხვევაში, პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტს/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს.

მუხლი 3. ჩარიცხვის პროცედურა

1. პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული ტესტირების გავლის გზით ან პროფესიული ტესტირების გავლის გარეშე;
2. პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვა წარმოადგენს ვაუჩერული დაფინანსების წინაპირობას;
3. პროფესიული ტესტირების გზით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის წესი და პროცედურები რეგულირდება ამ წესითა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 4. პროფესიული ტესტირების გარეშე ჩარიცხვა კონკურსის შემთხვევაში

1. კონკურსის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭებათ იმ აპლიკანტებს, რომელთაც გავლილი 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);
2. პროგრამაზე კონკურსის არსებობის შემთხვევაში, შესაბამის პროგრამაზე სწავლის მსურველებმა უნდა წარმოადგინონ ერთიანი ეროვნული გამოცდების ზოგადი უნარების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ხოლო მისი არარსებობის შემთხვევაში - ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხური/დონეს გავლისას მიღებული შეფასებების ფურცელი (ნიშნების ფურცელი/ცნობა);

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტები აკადემიის მიერ მოითხოვება მხოლოდ კონკურსის არსებობის შემთხვევაში;
4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების წარმოდგენისათვის აკადემია აპლიკანტს განუსაზღვრავს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ დროს, ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხური/დონეს გავლისას მიღებული შეფასებების ფურცლის (ნიშნების ფურცელი/ცნობა) წარმოდგენისათვის;
5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული ვადის გასვლის შემდეგ, თუ აპლიკანტი არ წარმოადგენს მოთხოვნილ დოკუმენტს, აკადემია არ იხილავს ასეთი აპლიკანტის პროგრამაზე ჩარიცხვის საკითხს.

მუხლი 5. პროგრამაზე დაშვება

1. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
2. პირი, რომელსაც აქვს:
 - ა) სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, დაიშვება იმ საშუალო საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები;
 - ბ) სულ მცირე სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი, დაიშვება საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
3. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი.

მუხლი 6. დუალური მიდგომით სწავლებისათვის სტუდენტის შერჩევა და კონკურსის ჩატარება პროფესიული ტესტირების გზით ჩარიცხვის შემთხვევაში

1. დუალური მიდგომით სწავლებისათვის სტუდენტების შერჩევა ხორციელდება სასწავლო საწარმოს მიერ, არაუგვიანეს სწავლის დაწყებიდან 6 თვისა, რაც ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალების პრინციპებს;
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დრო შესაძლოა შეიცვალოს პროგრამის სპეციფიკისა და პროგრამაზე დაშვების პირობების (პროფესიული ტესტირების გზით ჩარიცხვა ან სხვა) მიხედვით;
3. სტუდენტთა შერჩევის პროცესის ორგანიზების მიზნით, სასწავლო საწარმო წინასწარ შეიმუშავებს სტუდენტთა შერჩევის კრიტერიუმებს და ახორციელებს შერჩევის პროცესს აკადემიასთან კოორდინაციით;
4. სასწავლო საწარმო ვალდებულია დუალური მიდგომით სწავლებისათვის შერჩეულ სტუდენტთან გააფორმოს ხელშეკრულება და ასლი მიაწოდოს აკადემიას. ასევე, შესაძლებელია აკადემიას, სტუდენტსა და სასწავლო საწარმოს შორის სამმხრივი ხელშეკრულების გაფორმება, რაც გამორიცხავს სამმხრივი ხელშეკრულების მხარეებს შორის დამატებითი, ორმხრივი ხელშეკრულებების გაფორმების აუცილებლობას;

5. სასწავლო საწარმო დასაბუთებული არგუმენტაციის არსებობის შემთხვევაში, უფლებამოსილია უარი განაცხადოს დუალური სწავლების პროცესში ჩართული სტუდენტის შემდგომ სწავლებაზე, რის შესახებაც ვალდებულია შეძლებისდაგვარად მოკლე ვადაში აცნობოს აკადემიას. აკადემია ვალდებულია განიხილოს სასწავლო საწარმოს არგუმენტაცია პროფესიული სტუდენტისათვის უარის თქმის შესახებ და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის ან შეჩერების გარემოებების არ არსებობის შემთხვევაში, უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის სწავლება აკადემიაში სწავლების გზით;
6. პროფესიული ტესტირების გზით დუალურ პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში, ამ მუხლის დებულებები ითვლება კანონმდებლობით დადგენილი კონკურსის ჩატარების წესად, კანონმდებლობით დადგენილი ვადების გათვალისწინებით.

მუხლი 7. პროგრამაზე მიღების გამოცხადება

- კონკრეტულ პროგრამაზე მიღების გამოცხადების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის სამსახურეობრივი ბარათის საფუძველზე;
- პროგრამაზე მიღების გამოცხადების თაობაზე ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება:
 - პროგრამის დასახელება და დონე;
 - ჩარიცხვის დაზუსტებული პირობები, მათ შორის ჩარიცხვის პროცედურა (პროფესიული ტესტირებით ან მის გარეშე);
 - წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი;
 - დოკუმენტების წარმოდგენის დაწყების და დასრულების თარიღები;
 - შიდა გამოცდის ან გასაუბრების ჩატარების თარიღები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
 - პროგრამაზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა, საჭიროების შემთხვევაში სწავლების ფორმის (კოლეჯში სწავლება/დუალური სწავლება/ინტეგრირებული პროგრამა) ან ჩარიცხვის პროცედურის (პროფესიული ტესტირებით ან მის გარეშე) მითითებით;
 - პროგრამის ხანგრძლივობა;
 - პროგრამაზე მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა;
 - სხვა ინფორმაცია, აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით.
- კონკრეტული მიღებისათვის პროგრამაზე მისაღები პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაანგარიშება ხორციელდება კანონმდებლობითა და წინამდებარე დოკუმენტით დადგენილი წესით;
- პროგრამაზე რეგისტრაციის დაწყების შესახებ ინფორმაცია შეიტანება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.
- პროგრამაზე რეგისტრაციის დაწყების შესახებ ინფორმაცია საჯაროდ განთავსდება აკადემიის ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელში, აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 8. პროგრამაზე პროფესიული ტესტირების გზით მიღებასთან დაკავშირებული მიდგომები

1. პროგრამაზე პროფესიული ტესტირების გზით მიღების გამოცხადების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის სამსახურეობრივი ბარათის საფუძველზე;
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში, მიღების გამოცხადების თაობაზე აკადემიის დირექტორის ბრძანება გამოიცემა საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში და მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში აისახება ინფორმაცია პროგრამებზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის შესახებ, „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის №152/ნ ბრძანებით გათვალისწინებული წესით;
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში, მიღების გამოცხადების თაობაზე აკადემიის დირექტორის ბრძანებაში ასევე მიეთითება ამ წესის მე-7 მუხლით განსაზღვრული ინფორმაცია;
4. პროფესიული ტესტირების გზით მიღების გამოცხადებისას, აკადემიის დირექტორი უფლებამოსილია შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე, განსაზღვროს კონკრეტულ პროგრამაზე კონკურსის გავლის მოთხოვნა და კონკურსის პირობები, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით, გამოცემული ბრძანებით, ასევე განისაზღვრება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა საერთო რაოდენობიდან თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 15% სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის;
6. პროფესიული ტესტირების გზით დუალურ პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში, ვრცელდება ამ წესის მე-6 მუხლის დებულებები. აღნიშნულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტის ჩარიცხვა განხორციელდება მხოლოდ კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით. აკადემია ვალდებულია კონკურსის შედეგები ტესტირების დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 დღისა ასახოს მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში;
7. აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით განსაზღვრული პირი, აპლიკანტების მიერ აკადემიისათვის მომართვის შემთხვევაში უზრუნველყოფს აპლიკანტთა რეგისტრაციას საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში;
8. ინფორმაცია პროგრამაზე მიღების შესახებ ქვეყნდება საჯაროდ, დაწესებულების ვებ - გვერდზე და შესაძლოა სხვა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით, სადაც დამატებით მიეთითება საკონტაქტო და სხვა სახის საჭირო ინფორმაცია;
9. „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის №152/ნ ბრძანებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობა მეტია იმ აპლიკანტთა რაოდენობაზე, ვინც აირჩია აკადემიის შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აპლიკანტი აკადემიაში ირიცხება შიდა შერჩევის

საფუძველზე, რომელიც ტარდება აკადემიის მიერ წინამდებარე დოკუმენტით განსაზღვრული წესით.

10. აკადემიის მიერ განსაზღვრულ ვადაში და შერჩევის თარიღი, დრო და ადგილი ეცნობება მართვის სისტემას რეგისტრაციის დასრულებიდან 2 დღის ვადაში, ხოლო შერჩევის შედეგები ტესტირების დასრულებიდან 2 დღის ვადაში აკადემიის მიერ აისახება მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში.

მუხლი 9. აპლიკანტთა შერჩევის პროცესის დაგეგმვა, განხორციელება და დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება

1. „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის №152/ნ ბრძანების მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში, აკადემია ატარებს აპლიკანტთა შერჩევას შიდა ტესტირების გზით;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით:

2.1 განისაზღვრება აპლიკანტთა ტესტირების თარიღი

2.2 განისაზღვრება ტესტირების ჩატარების ადგილი

2.3 მტკიცდება ტესტის ნიმუში

2.4 განისაზღვრება ტესტირების ჩატარების საორგანიზაციო საკითხები

3. აპლიკანტთა ტესტირების მიზნებისათვის ტესტს შეიმუშავენ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან/პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან კონსულტაციით და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;

4. აპლიკანტთა ტესტირების თარიღი, ადგილი და დამატებითი პირობები (არსებობის შემთხვევაში), აპლიკანტებს ეცნობებათ რეგისტრაციის დასრულებიდან 2 დღის ვადაში, არაუგვიანეს ტესტირების ჩატარებამდე 3 კალენდარული დღით ადრე;

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დამტკიცებული ტესტით განისაზღვრება აპლიკანტთა შეფასების პირობები, შეფასების ხანგრძლივობა, შეფასების გარემო და სხვა;

6. აპლიკანტთა ტესტირების ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

7. ტესტირების შედეგები აპლიკანტებს ეცნობებათ ტესტირების განხორციელებიდან არაუგვიანეს მომდევნო დღეს;

8. აპლიკანტს უფლება აქვს გაასაჩივროს ტესტირების შედეგები, შედეგების გაცნობიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტის უფლებით სარგებლობის შესაძლებლობა აპლიკანტს აქვს ერთხელ, წერილობით, აკადემიის დირექტორთან;

10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში აკადემიის დირექტორი ბრძანებას გამოსცემს სააპელაციო კომისიის შექმნის თაობაზე, აპელაციის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

11. ამ მუხლის მე-8 პუნქტის საფუძველზე, სააპელაციო განაცხადის მიღებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, იღებს გადაწყვეტილებას სააპელაციო განაცხადის დაკმაყოფილების, უარის ან განმეორებითი ტესტირების ჩატარების თაობაზე. განმეორებითი ტესტირების ჩატარების შემთხვევაში, აკადემიის დირექტორი ბრძანებით ამტკიცებს ტესტის ფორმას ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით;
12. ამ მუხლის მე-11 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში, როდესაც ინიშნება განმეორებითი ტესტირება, აღნიშნული პროცესი სრულდება სააპელაციო კომისიის მიერ საოქმო გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა;
13. განმეორებითი ტესტირების შედეგები საბოლოოა და აკადემიაში გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.
14. ტესტირების შედეგები აპლიკანტებს ეცნობებათ აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ წერილობით (ელ ფოსტაზე გაგზავნით, ან სმს მომსახურებით), პერსონალურ მონაცემთა დაცვით.

მუხლი 10. საქართველოს მოქალაქეების მიერ პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

1. პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა საქართველოს მოქალაქეებმა (პირადად ან მინდობილი პირის მეშვეობით) უნდა წარმოადგინონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;
- ბ) შევსებული ანკეტა;
- გ) აპლიკანტის პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად. საბუთების მიღების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს);
- დ) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლი (ორიგინალთან ერთად. საბუთების მიღების დასრულებისთანავე ორიგინალი დაუბრუნდება განმცხადებელს) და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის/წარმომადგენლის სათანადო უფლებამოსილებას (დაბადების მოწმობა ან მშობლის მიერ გაცემული მინდობილობა ან მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და სხვა);
- ე) პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობების შესაბამისად - საბაზო განათლების ან უფრო მაღალი საფეხური/დონეს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ორიგინალი და ნიშნების ფურცელი (საჭიროების შემთხვევაში). ორიგინალის არარსებობის შემთხვევაში - მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;
- ვ) პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო უცხოეთში, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროგრამაზე - უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი;
- ზ) პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო ოკუპირებულ ტერიტორიებზე, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროგრამაზე - უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი;
- თ) ორი ფერადი ფოტოსურათი;

ი) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება 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 აკადემიის მიერ ჩატარებული სასერტიფიკატო გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული დოკუმენტი.

არაქართულენოვანი პირის მიერ ქართულენოვან პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში - ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის გავლის დოკუმენტი ან ერთიანი ეროვნული გამოცდების ქართული ენის გამოცდის ჩაბარების დოკუმენტი ან ქართულ ენაზე პროფესიული ტესტირების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი (რანჟირების დოკუმენტი)

ასეთი დოკუმენტების არარსებობისას პირს უტარდება შეფასება აკადემიის მიერ დადგენილი წესი. პირის მიერ ქართული ენის ფლობის დონის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, ის სწავლას იწყებს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დონის ქართული ენის მოდულით;

კ) თუ პირი ითხოვს შეღავათს სწავლის საფასურის გადახდისას და „სწავლის საფასურის გადახდის პირობებისა და წესის“ შესაბამისად შესაძლებელია მიენიჭოს ასეთი შეღავათი, დამატებით წარმოდგენილ უნდა იქნას იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტი, რაც ადასტურებს პირის იმ სტატუსს, რის გამოც მას ენიჭება შეღავათი.

მუხლი 11. უცხო ქვეყნის მოქალაქეების და მოქალაქეობის არმქონე პირთა მიერ პროგრამაზე ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

1. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა უცხო ქვეყნის მოქალაქეებმა პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით უნდა წარმოადგინონ ან ელექტრონულად გამოაგზავნონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში-მისი კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება (ქართულ ან ინგლისურ ენაზე);
- ბ) შევსებული ანკეტა (ქართულ ან ინგლისურ ენაზე);
- გ) აპლიკანტის პასპორტის ასლის პირველი გვერდი გადათარგმნილი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად;
- დ) წარმომადგენლის შემთხვევაში, მინდობილობის დოკუმენტი, გადათარგმნილი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად;
- ე) პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობების შესაბამისად - საბაზო განათლების ან უფრო მაღალი საფეხურის/დონის განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, გადათარგმნილი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად და განათლების აღიარების დოკუმენტის ორიგინალი;
- ვ) პირმა, რომელმაც წინამსწრები განათლება მიიღო უცხოეთში, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროფესიულ პროგრამაზე - უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი;
- ზ) ორი ფერადი ფოტოსურათი;

- თ) 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 აკადემიის მიერ ჩატარებული სასერტიფიკატო გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული ინგლისური ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. დოკუმენტის წარმოდგენა არაა სავალდებულო, თუ პირი არის იმ ქვეყნიდან, რომლის სახელმწიფო ენაა ინგლისური;
- ი) 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 აკადემიის მიერ დადგენილი წესით. პირის მიერ ქართული ენის ფლობის დონის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, ის სწავლას იწყებს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დონის ქართული ენის მოდულით.

მუხლი 12. უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა რეგისტრაცია და ჩარიცხვის პროცედურები

1. უცხო ქვეყნის მოქალაქე პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით ამ წესის მე-9 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტების წარმოდგენის შემდეგ, აკადემიაში „საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის საფასურის ოდენობის განსაზღვრისა და გადახდის პირობების შესახებ“ ინსტრუქციით დადგენილი წესით, აპლიკანტი გადაიხდის სწავლის საფასურს, რის შემდეგაც აკადემიის მიერ გაიცემა მოწვევის წერილი;
2. მოწვევის საფუძველზე აპლიკანტს უფლება ეძლევა ვიზის მისაღებად მიმართოს შესაბამის საკონსულო დაწესებულებას;
3. აპლიკანტი ვალდებულია აკადემიის მიერ მოწვევის წერილში განსაზღვრულ პერიოდში ჩამოვიდეს საქართველოში;
4. ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურების დასრულების შემდეგ აკადემიის მიმღები კომისია იხილავს აპლიკანტის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტებს და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების მიზნით, შუამდგომლობით მიმართავს აკადემიის დირექტორს;
5. აკადემიის მიმღები კომისიის საოქმო გადაწყვეტილების საფუძველზე, გამოიცემა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების თაობაზე დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები შეიტანება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 13. პროფორიენტაცია და კონსულტირება

1. პროფორიენტაციის ფარგლებში აკადემია ახორციელებს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირებას პროგრამის შესახებ და უწევს მათ კონსულტაციას სპეციალობის არჩევისას;

2. აკადემია ორგანიზებას უწევს შეხვედრებს ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და დაინტერესებულ პირებთან;
3. პროფორიენტაციის ფარგლებში აკადემია:
 - ა) ახორციელებს კონსულტაციას პროფორიენტაციის კაბინეტში;
 - ბ) უზრუნველყოფს პირის ინფორმირებას აკადემიაში არსებული პროგრამების, მისი მიზნების, სწავლის შედეგებისა და ჩარიცხვის წინაპირობების შესახებ;
 - გ) პირს აწვდის ინფორმაციას პროგრამაზე რეგისტრაციისთვის წარმოსადგენი დოკუმენტაციის, ასევე სწავლის საფასურისა და პროგრამის განხორციელების თავისებურებების შესახებ;
 - დ) ეხმარება პირს სარეგისტრაციო განცხადებისა და ანკეტის შევსებაში;
 - ე) მოთხოვნის შემთხვევაში, აწვდის ინფორმაციას პრაქტიკის ობიექტებისა და პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ. ასევე, უზრუნველყოფს ინფრასტრუქტურის დათვალიერებას, ინფორმაციის მიწოდებას დამხმარე სერვისებისა და ექსტრაკურიკულური აქტივობების შესახებ;
 - ვ) ახორციელებს მარკეტინგულ გამოკითხვებს.

მუხლი 14. აპლიკანტთა განაცხადებების განხილვა

1. აპლიკანტთა განაცხადებებს იღებს აკადემიის საქმისწარმოების სპეციალისტი დირექტორის ბრძანებით გამოცხადებულ ვადებში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე, მიღებულ აპლიკანტთა პირად საქმეებს საქმისწარმოების სპეციალისტი წარუდგენს აკადემიის დირექტორის ბრძანებით შექმნილ მიმღებ კომისიას;
3. აპლიკანტთა მიმღები კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარდგინებით. აპლიკანტთა მიმღებ კომისიაში სავალდებულოდ შედიან: აკადემიის დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, საქმისწარმოების სპეციალისტი, პროგრამის ხელმძღვანელები, სხვა პირები სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის წარდგინებით;
4. მიმღები კომისია იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამის პროგრამაზე პირის ჩარიცხვის შესაძლებლობის ან ჩარიცხვის წინაპირობებთან შეუსაბამობის შესახებ. კომისიის მიერ უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, აპლიკანტს გადაწყვეტილება ეცნობება არაუგვიანეს მომდევნო 3 (სამი) დღისა;
5. შესაბამის პროგრამაზე აპლიკანტის ჩარიცხვის შესაძლებლობის თაობაზე, მიმღები კომისიის მიერ დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში:
 - ა) პროფესიული ტესტირების გარეშე პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში, კომისია საოქმო გადაწყვეტილებით შუამდგომლობს დირექტორთან პირის ჩარიცხვის თაობაზე. კომისია უფლებამოსილია პირის ჩარიცხვის წინაპირობებთან შესაბამისობის დაზუსტების მიზნით, მიმართოს აკადემიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებსა და სპეციალისტებს. კონკურსის არსებობის შემთხვევაში, აკადემია უზრუნველყოფს ამ წესით განსაზღვრული დამატებითი დოკუმენტების წარმოდგენის ორგანიზებას და გადასცემს აპლიკანტთა მიმღებ კომისიას;

- ბ) იმ პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, რომელთა აპლიკანტების შერჩევას ახორციელებს აკადემია შიდა ტესტირების გზით, კომისია საოქმო გადაწყვეტილებით შუამდგომლობს დირექტორთან შიდა პროფესიულ ტესტირებაზე აპლიკანტთა დაშვების თაობაზე;
- გ) იმ პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, რომელთა აპლიკანტების აბარებენ სახელმწიფოს მიერ ორგანიზებულ პროფესიულ ტესტირებას, კომისია იხილავს აპლიკანტთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების შესაბამისობას პროგრამის წინაპირობებთან და საოქმო გადაწყვეტილებით შუამდგომლობს დირექტორთან აპლიკანტის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის თაობაზე.
6. მიმღები კომისიის მიერ შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხვის/შიდა პროფესიულ ტესტირებაზე დაშვების შესაძლებლობის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, აპლიკანტთა პირადი საქმეები გადაეცემა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს;
7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების შესახებ ბრძანების პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.

მუხლი 15. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურა

1. დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების შესახებ;
2. **პროფესიული ტესტირების გზით პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა**
 - 2.1 საბუთების წარდგენისათვის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან 3 დღის ვადაში, ამ წესით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით, აპლიკანტები აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის - ბრძანების საფუძველზე ირიცხებიან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ;
 - 2.2 აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ მონაცემები პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, აისახება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ დადგენილ ვადაში;
 - 2.3 აპლიკანტს, რომელიც ჩარიცხა მის მიერ არჩეულ ერთ-ერთ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, აღარ აქვს რეგისტრაციისას მის მიერ მითითებულ სხვა პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლება;
 - 2.4 თუ აპლიკანტთა ჩარიცხვის შემდეგ აკადემიას დარჩა ვაკანტური ადგილები, კანონმდებლობითა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ განსაზღვრული პროცედურების დაცვით, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ - სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ხდება აპლიკანტების ჩარიცხვა, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარჩენილი ვაკანტური ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ.
 - 2.5 ტესტირების შედეგების საფუძველზე, თუ ორ ან ორზე მეტ აპლიკანტს ერთსა და იმავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოსახვედრად ჩასაბარებელ საგნებში/აკადემიის მიერ დადგენილ კონკურსში მოპოვებული აქვს თანაბარი საკონკურსო ქულა და მათი აკადემიაში ჩარიცხვის შემთხვევაში, ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადაჭარბებს ამ

საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილთა რაოდენობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, აკადემიის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაემატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად.

2.6 იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის 2.5 პუნქტის გათვალისწინებით ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს აკადემიის შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის გამოყოფილი ადგილებისთვის შესაბამის წელს განსაზღვრული მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებს, დამატებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა მოაკლდება აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა მომდევნო მიღებისათვის დადგენილ მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტს.

2.7. ამ მუხლის 2.5 და 2.6 პუნქტებით დადგენილი წესი მოქმედებს იმ შემთხვევაშიც, თუ აკადემია თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩარიცხვისას გადააჭარბებს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა საერთო რაოდენობას.

3. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლების მოპოვების თავისებურებანი, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში

3.1 იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში, აპლიკანტის გადანაწილება ხდება ამ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა ჩასარიცხად გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და აკადემიის მიერ დადგენილი კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ;

3.2 ამ მუხლის მე-3 პუნქტის მიზნებისათვის, არაუგვიანეს ტესტირებიდან 2 დღისა, მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში კონკურსის შედეგებს (რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რანგის მითითებით) ასახავს აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.

3.3 ამ მუხლის 3.1 პუნქტით გათვალისწინებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტების განაწილების მიზნით, აკადემიის დირექტორი აპლიკანტის მიერ კონკურსზე მიღებული ქულის/ქულების გათვალისწინებით, ქმნის რეიტინგულ სიას (მათ შორის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის). რეიტინგული სია დამოწმებულ უნდა იქნეს აკადემიის ბეჭდითა და დირექტორის ხელმოწერით.

3.4. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლით მე-3 პუნქტით დადგენილი წესით აპლიკანტების ჩარიცხვის შემდეგ ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ პროგრამაზე დარჩება ვაკანტური ადგილები, აპლიკანტები აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ჩაირიცხებიან ამ მუხლის 3.1 პუნქტით გათვალისწინებულ პროგრამაზე დარჩენილი ვაკანტური ადგილებისა და ამ მუხლის 3.3 პუნქტით გათვალისწინებული რეიტინგული სიის მიხედვით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ.

3.5 თუ ორ ან ორზე მეტ აპლიკანტს ამ მუხლის მესამე პუნქტით გათვალისწინებულ ერთსა და იმავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოსახვედრად აკადემიის მიერ დადგენილ კონკურსში

მოპოვებული აქვს თანაბარი საკონკურსო ქულა და მათი აკადემიაში ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილთა რაოდენობას, გამოიყენება ამ მუხლის 2.5-2.7 პუნქტის დებულებები;

4. აკადემიის მიერ ჩატარებული შერჩევის საფუძველზე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლების მოპოვების თავისებურებები

4.1. აკადემიის მიერ ჩატარებული შერჩევის საფუძველზე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლების მოპოვების შემთხვევაში, აპლიკანტებს, შიდა ტექტირების შედეგების საფუძველზე, რიცხავს აკადემიის დირექტორი, ინდივიდუალ-სამართლებრივი აქტის - ბრძანების გამოცემის გზით;

4.2. არაუგვიანეს ტესტირებიდან 2 დღისა აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს შერჩევის შედეგების ასახვას მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში, ხოლო აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ ინფორმაციას ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

4.3. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, აკადემიაში ჩარიცხება ყველა ის აპლიკანტი, რომელიც დადებითად შეფასდება შიდა ტესტირებისას, (მათ შორის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე ყველა აპლიკანტი).

მუხლი 16. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შშმ) აპლიკანტთა შერჩევისა და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურები

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შშმ) აპლიკანტთა ტესტირების დაგეგმვისა და ჩატარების მიზნით აკადემია:

ა) ახორციელებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა რეგისტრაციას, მათ შორის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 15%-ის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის განსაზღვრის შემთხვევაში, ამ პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა განაწილების მიზნით, აკადემიის დირექტორის მიერ რეიტინგული სიების დამტკიცებამდე, აპლიკანტების მიერ კონკურსზე მიღებული შედეგების გათვალისწინებით, აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური მართვის სისტემის სპეციალურ პროგრამაში ასახავს კონკურსში მონაწილე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა შესახებ ინფორმაციას.

ბ) საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ მიწოდებული ფორმატის შესაბამისად, უზრუნველყოფს ტესტირებაში მონაწილე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ბაზების ფორმირებას;

გ) უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ტესტირებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების განხორციელებას, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ დადგენილი პროცედურების დაცვით;

დ) საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 5 დღის ვადაში, აკადემიის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადებს;

ე) ამ მუხლის მეორე პუნქტის საფუძველზე განსაზღვრული დოკუმენტების წარდგენის შემდეგ, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე, აკადემიის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და აფორმებს ხელშეკრულებას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან/მხარდამჭერთან;

2. პროფესიული ტესტირების გარეშე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შშმ) აპლიკანტთა ჩარიცხვის მიზნით აკადემია:

ა) აკადემია ადგენს აპლიკანტის საჭიროებას. რისთვისაც აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის - ბრძანების საფუძველზე იქმნება კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედის: სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შშმ) პირი ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენელი, სპეციალისტი აპლიკანტის საჭიროების მიხედვით, აკადემიის ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის წარმომადგენელი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენელი, პროგრამის ხელმძღვანელი;

ბ) ამ პუნქტის ა) ქვეპუნქტის მიხედვით, კომისია იხილავს აპლიკანტის საჭიროებას და იღებს გადაწყვეტილებას პროგრამის აკომოდაციის, ადაპტაციის ან უცვლელად განხორციელების შესაძლებლობის შესახებ;

გ) ამ პუნქტის ბ) ქვეპუნქტის მიხედვით, კომისიის გადაწყვეტილების შინაარსი და სწავლის დასრულების შემდეგ გასაცემი დოკუმენტის სახე (დიპლომი, ცნობა, სხვა) გაეცნობა აპლიკანტს ან/და მის კანონიერ წარმომადგენელს;

დ) ამ პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიხედვით, აპლიკანტის ან/და მისი კანონიერი კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის შემთხვევაში, იწყება პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურები;

3. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემები, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ხელშეკრულების გაფორმებიდან 3 დღის ვადაში, აკადემიის მიერ აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 17. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა, რომელზეც ვაუჩერული/მოდულებისგან შემდგარი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემადგენელი მოდულის ვაუჩერული დაფინანსების უფლების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა ხუთზე ნაკლებია

1. პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ჩაირიცხება იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც ვაუჩერული/მოდულებისგან შემდგარი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემადგენელი მოდულის ვაუჩერული დაფინანსების

უფლების მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა ნაკლებია ხუთზე და გადალახავს ვაუჩერული/მოდულებისგან შემდგარი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემადგენელი მოდულის ვაუჩერული დაფინანსებისათვის ჩარიცხვის შესაბამის წელს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, უფლება აქვს:

- ა) ისარგებლოს გარე მობილობით, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.
 - ბ) წინამდებარე წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით მის მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტისა და საგნის/საგანთა ჯგუფის ან მის მიერ ჩაბარებული კონკურსის შესატყვის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
 - გ) შეიჩეროს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი აღუდგება პირადი განცხადების საფუძველზე, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად ჩატარებული შემდგომი პროფესიული ტესტირების საფუძველზე, ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე.

მუხლი 18. ხელშეკრულების გაფორმება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების შემდეგ, აკადემიის მიერ პროფესიულ სტუდენტთან, ხოლო კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში მის კანონიერ წარმომადგენელთან ფორმდება ხელშეკრულება საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის შესახებ;
2. საჭიროების შემთხვევაში, თუ სტუდენტის სწავლა სრულად არ ფინანსდება ვაუჩერული დაფინანსებით, საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის შესახებ პროფესიულ სტუდენტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებულ ხელშეკრულებას თან ერთვის პროფესიულ სტუდენტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან შეთანხმებული სწავლის საფასურის გადახდის განრიგი;
3. ამ მუხლის პირველი და მეორე პუნქტის მიზნებისათვის ხელშეკრულების/ხელშეკრულების დამატების/დანართის გაფორმებას უზრუნველყოფს აკადემიის ფინანსური მენეჯერი;
4. პროფესიულ სტუდენტთან ან კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, მის კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულება უნდა მოიცავდეს:
 - ა) ზოგადი დებულებებს
 - ბ) ხელშეკრულების საგანს
 - გ) დაწესებულების უფლებები და ვალდებულებებს
 - დ) პროფესიული სტუდენტის უფლებებსა და ვალდებულებებს
 - ე) სწავლის საფასურის ოდენობას
 - ვ) ხელშეკრულების მოქმედების ვადებს
 - ზ) მხრეთა ხელმოწერებს
 - თ) სხვა დებულებებს, საჭიროების შემთხვევაში

5. პროფესიულ სტუდენტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან ხელშეკრულების გაფორმებას უზრუნველყოფს აკადემიის ფინანსური მენეჯერი;
6. პროფესიულ სტუდენტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან ხელშეკრულება ფორდება 2 ეგზემპლიარად. ერთი განთავსება პროფესიულ სტუდენტის პირად საქმეში, ხოლო მეორე გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს/მის კანონიერ წარმომადგენელს;
7. ამ მუხლის მეექვსე პუნქტის მიხედვით, ხელშეკრულების მეორე ეგზემპლიარის გატანაზე პასუხისმგებელი პირი ხელს აწერს ხელშეკრულების იმ ეგზემპლარის პირველ გვერდზე, რომელიც რჩება აკადემიაში და განთავსდება სტუდენტის პირად საქმეში. ამ პროცედურის განხორციელებით ხელშეკრულების გატანაზე პასუხისმგებელი პირი ადასტურებს ხელშეკრულების მეორე ეგზემპლიარის გატანის ფაქტს.

მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე

1. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე მოიცავს:
 - ა) ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;
 - ბ) ხელშეკრულებას;
 - გ) პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ბარათს (კურსდამთავრებულების შემთხვევაში);
 - დ) პროფესიულ სტუდენტთან დაკავშირებით გამოცემული ყველა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის დამოწმებულ ამონაწერს ან დამოწმებულ ასლს;
 - ე) დაწესებულების მიერ პროფესიულ სტუდენტზე გაცემული სერტიფიკატებისა და დიპლომების ასლებს;
 - ვ) სხვა დოკუმენტს ინდივიდუალური საჭიროების მიხედვით.
2. პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს და სასწავლო ბარათის შევსებას მ.შ. ელექტრონული ფორმით, აწარმოებს დაწესებულების სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
3. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმის შენახვისა და განკარგვის პირობები განისაზღვრება დაწესებულების ერთიანი საქმისწარმოების ინსტრუქციით.

თავი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა

მუხლი 20. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპები
პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპებია:

1. პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა
2. სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა
3. სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის
4. იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განხორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის და მასწავლებელთა დატვირთვის სქემის შემუშავება
5. სასწავლო კალენდარის შემუშავება
6. მეცადინეობის განრიგის შემუშავება
7. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება
8. სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა
9. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება
10. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება

მუხლი 21. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვის პროცედურები:

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესს აკადემიაში ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, რომელსაც ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი;
2. პროგრამების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:
 - ა) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, აკადემიაში არსებული პროგრამების ანალიზი;
 - ბ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, იმ პროგრამების იდენტიფიცირება, რომლებზეც განხორციელდა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა;
 - გ) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ პროგრამების იდენტიფიცირება, რომლებზეც სასწავლო პროცესი უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად
3. სასწავლო ჯგუფების იდენტიფიცირება, რომელზეც უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს:

- ა) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, აკადემიაში არსებული ჯგუფების ანალიზი. მათ შორის ჯგუფების გაყოფის საჭიროების დადგენა, აკადემიის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის შესაბამისად;
- ბ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, იმ ჯგუფების ანალიზი, რომლებზეც განხორციელდა პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა, მათ შორის ჯგუფების გაყოფის საჭიროების დადგენა, აკადემიის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის შესაბამისად;
- გ) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ ჯგუფების ან პროფესიული სტუდენტების იდენტიფიცირება, რომლებზეც სასწავლო პროცესი უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

4. სწავლების შესაბამის ციკლში იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს შესაბამისი ჯგუფის სწავლებისათვის

- ა) სწავლების შესაბამის ციკლში სასწავლო პროცესის დაგეგმვისათვის, აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ხელმძღვანელობს შესაბამისი პროგრამის სასწავლო გეგმით, რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას;
- ბ) მოდულებზე სასწავლო პროცესის დაგეგმვისას დაცული უნდა იყოს პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის სავარაუდო კვირეული დატვირთვა. საწარმოო პრაქტიკის კომპონენტში, პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა მხედველობაში იქნას მიღებული საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 11 დეკემბრის №329 დადგენილება „სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის დარგების ჩამონათვალის დამტკიცების შესახებ“;
- გ) სწავლების შემდგომი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ხორციელდება მოდულების იდენტიფიცირება, მათ შორის პროფესიული სტუდენტების მიერ აუთვისებელი/დარჩენილი მოდულების ანალიზი. ასეთი პროფესიული სტუდენტებისათვის უნდა შემუშავდეს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, აკადემიის მიერ დადგენილი წესით;
- დ) სწავლების პირველი ციკლის დაგეგმვის მიზნით, ხორციელდება იმ მოდულების ანალიზი, რომლებიც უნდა დაიგეგმოს, სასწავლო გეგმის მიხედვით, მათ შორის:

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენაზე ტესტირების გზით (მათ შორის აკადემიის მიერ აპლიკანტთა შერჩევის მიზნით განხორციელებული ტესტირებისას, ჩააბარა არაქართულენოვანი ტესტი), ამ პირთათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე იმ აპლიკანტის ჩარიცხვის შემთხვევაში, რომელმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა პროფესიული ტესტირების ან აკადემიის მიერ დადგენილი წესით შიდა შერჩევის მექანიზმების გარეშე, ვერ წარმოადგინა ქართული ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები ამ წესის შესაბამისად, ამ პირთათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესი იწყება ქართული ენის (A2/B1) მოდულით;

3. აკადემიის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში მოითხოვონ ქართული ენის მოდულის (A2/B1) სწავლის შედეგების დადასტურება, აკადემიის „პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების წესით“ განსაზღვრული პროცედურების დაცვით. აღნიშნული არ ეხებათ უცხოენოვან პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს;
4. ამ მუხლის ბ) პუნქტის მე-3 ნაწილის მიხედვით, თუ პროფესიული სტუდენტი დაადასტურებს ქართული ენის მოდულის (A2/B1) სწავლის შედეგებს, ის სასწავლო პროცესს იწყებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის შესაბამისად ქართული ენის მოდულის (A2/B1) გავლის გარეშე;
5. ამ მუხლის ბ) პუნქტის მე-3 ნაწილის მიხედვით, გაცდენილი მეცადინეოების აღდგენის ორგანიზებას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- ე) სწავლების პროცესის დაგეგმვის მიზნით, იმ მოდულების იდენტიფიცირება, რომელიც უნდა დაიგეგმოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესაბამისად.
- 5. იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა განსაზღვრა, რომელიც განახორციელებს სასწავლო პროცესს პროფესიულ სტუდენტთა შესაბამისი ჯგუფისათვის და მასწავლებელთა დატვირთვის სქემის შემუშავება**
- ა) აკადემიაში ერთ მოდულს ჰყავს ერთი ან რამდენიმე განმახორციელებელი. აღნიშნული განპირობებულია ორი ფაქტორით, კერძოდ:
- მოდულის სწავლის შედეგების შინაარსის მიხედვით, ერთი პირის კომპეტენცია არაა საკმარისი, რისთვისაც აკადემიას შერჩეული ჰყავს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე განმახორციელებლები;
 - პროგრამის განხორციელების მდგრადობას უზრუნველყოფს რამდენიმე განმახორციელებელი პირის არსებობა
- ბ) სასწავლო პროცესის დაგეგმვის მიზნით, აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის ორგანიზებით პროგრამების მოდულების განმახორციელებელ პირებთან შედგება სამუშაო შეხვედრა;
- გ) მოდულები, რომელსაც ჰყავს ერთზე მეტი განმახორციელებელი, შესაძლებელია მოდულის სწავლება დაიგეგმოს მოდულის განმახორციელებელი ყველა პირის ჩართულობით მოდულის შინაარსისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- დ) მოდული, რომლის განხორციელებისთვის საკმარისია ერთი განმახორციელებლის კომპეტენცია, სამუშაო შეხვედრაზე მოდულის განმახორციელებელი პირები თავად იღებენ გადაწყვეტილებას მათ მიერ მიმდინარე სწავლების ციკლში განსახორციელებელი მოდულების შესახებ აკადემიის მიერ დადგენილი წესებისა და საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნების გათვალისწინებით. პერსონალის დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ ოდენობას;
- ე) სასწავლო პროცესის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელისა და ჯანდაცვის სკოლის/ბიზნესის, ტექნოლოგიებისა და განათლების სკოლის ხელმძღვანელების ჩართულობით, შეიმუშავებს

პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის ფორმას, აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

6. სასწავლო კალენდარის შემუშავება

- ა) სასწავლო კალენდარი არის დოკუმენტი, რომელიც კონკრეტულ თარიღებში განსაზღვავს პროგრამის ხანგრძლივობასა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;
- ბ) სასწავლო კალენდარი შემუშავდება თითოეული პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის ან ჯგუფისათვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული სასწავლო კალენდარი უშუალოდ გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს და არ ქვეყნდება საჯაროდ;
- გ) სასწავლო კალენდარს შეიმუშავენ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და ჯანდაცვის სკოლის/ბიზნესის, ტექნოლოგიებისა და განათლების სკოლის ხელმძღვანელების ჩართულობით, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;
- დ) სასწავლო კალენდარის დამტკიცების თაობაზე აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;
- ე) სასწავლო კალენდარი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, დაწესებულების საინფორმაციო დაფაზე ან/და დაწესებულების ვებ-გვერდზე;
- ვ) სასწავლო კალენდარი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
 1. შესაბამის პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაწყების, განახლებისა და დასრულების თარიღებს;
 2. დასვენების თარიღებს;
 3. შესაბამის პროგრამაზე პრაქტიკული კომპონენტის დაწყებისა და დასრულების თარიღებს;
 4. შესაბამისი პროგრამის კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციის მინიჭების თარიღებს;
 5. სხვა ინფორმაციას, შესაბამისი პროგრამის თავისებურების გათვალისწინებით.
- ზ) სასწავლო კალენდარის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- თ) სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების გარემოების დადგომისას, აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური სამსახურეობრივი ბარათით მიმართავს აკადემიის დირექტორს და წარუდგენს ცვლილებების პროექტს;
- ი) ამ მუხლის მე-6 პუნქტის თ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ცვლილებების განხორციელების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ამ დოკუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირები;
- კ) სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი განრიგით;
- ლ) სასწავლო კალენდარში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტი - ბრძანება;

მ) სასწავლო კალენდარში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება ხორციელდება ამ მუხლის მე-6 პუნქტის ზ) ქვეპუნქტის შესაბამისად.

7. მეცადინეობის განრიგის შემუშავება

ა) ამ მუხლის მე-5 პუნქტის დ) ქვეპუნქტის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს პროგრამის განმახორციელებელ პირთა ჩართულობას მეცადინეობის განრიგის შემუშავების პროცესში;

ბ) მეცადინეობის განრიგი შემუშავდება თითოეული პროგრამის შესაბამისი ჯგუფისათვის და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით მოსარგებლე პროფესიული სტუდენტისათვის ან ჯგუფისათვის;

გ) მეცადინეობის განრიგი შესაძლოა შემუშავდეს ცვლაში სწავლების პრინციპით, ე.წ. შეჭრილი განრიგით და სხვა. მეცადინეობის განრიგი უნდა ადასტურებდეს კონტინგენტის სრულფასოვან სწავლებას. მეცადინეობის განრიგის შემუშავებისას გაითვალისწინება აკადემიის სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობა;

დ) მეცადინეობის განრიგს შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და ჯანდაცვის სკოლის/ბიზნესის, ტექნოლოგიებისა და განათლების სკოლის ხელმძღვანელების ჩართულობით, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;

ე) მეცადინეობის განრიგის დამტკიცების თაობაზე აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

ვ) მეცადინეობის განრიგი განთავსდება თვალსაჩინო ადგილზე, დაწესებულების საინფორმაციო დაფაზე;

ვ) მეცადინეობის განრიგი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

1. პროგრამის დასახელებას
2. ჯგუფის ნომერს, ინდივიდუალური განრიგის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის სახელს, გვარს. ინდივიდუალური მეცადინეობის განრიგი არ გამოიკვრება აკადემიის საინფორმაციო დაფაზე, ის გადაეცემა უშუალოდ პროფესიულ სტუდენტს
3. მოდულის დასახელებას
4. კალენდარულ დღეებს
5. მეცადინეობის დაწყებისა და დასრულების საათებს. აკადემიაში 1 აკადემიური საათის ხანგრძლივობა შეადგენს 45 წუთს, ხოლო შესვენების ხანგრძლივობაა 15 წუთი
6. სასწავლო გარემოს შესაბამისი აუდიტორის ნომერს
7. სხვა ინფორმაციას, პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით

ზ) მეცადინეობის განრიგის თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა, პროგრამის განმახორციელებელთა და სხვა დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

- თ) მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების გარემოების დადგომისას, აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური სამსახურეობრივი ბარათით მიმართავს აკადემიის დირექტორს და წარუდგენს ცვლილებების პროექტს;
- ი) ამ მუხლის მე-7 პუნქტის თ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, ცვლილებების განხორციელების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ამ დოკუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირები;
- კ) მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების გარემოებად მიიჩნევა ნებისმიერი გარემოება, როდესაც სასწავლო პროცესი ვერ განხორციელდება დაგეგმილი განრიგით;
- ლ) მეცადინეობის განრიგში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტი - ბრძანება;
- მ) მეცადინეობის განრიგში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება ხორციელდება ამ მუხლის მე-7 პუნქტის ზ) ქვეპუნქტის შესაბამისად.

8. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება

ა) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

ბ) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრას ესწრება აკადემიის დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური სრული შემადგენლობით, აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახური, ბიბლიოთეკის გამგე, ფინანსური მენეჯერი და სხვა სამსახურები ან პერსონალი;

გ) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური განიხილავს:

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის შემუშავებულ სასწავლო კალენდარს
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის შემუშავებულ მეცადინეობის განრიგს
3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის შევსებულ ფორმას, რომელსაც სხვა პირებთან ერთად, ხელს აწერს პროფესიული განათლების მასწავლებელი
4. მოდულის კალენდარული გეგმის სტრუქტურასა და შემუშავების მიდგომებს. შემუშავებული კალენდარული გეგმების პროექტების წარმოდგენის ვადებს
5. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მიდგომებს, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების, ვალიდაციის პროცედურებს და შეფასების ინსტრუმენტების პროექტების წარმოდგენის ვადებს
6. პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების მიდგომებსა და მხარდაჭერის მექანიზმებს
7. სასწავლო პროცესის განხორციელების სხვა გარემოებებს, მიდგომებსა და თავისებურებებს

დ) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე ხარისხის მართვის სამსახური განიხილავს:

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასების მიზნებს, შეფასების მიდგომებს, კრიტერიუმებსა და ინდიკატორებს;
2. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის - შეფასების ინსტრუმენტების, შეფასების პროცესისა და შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციის პროცესს
3. პროფესიული განათლების მასწავლებლების როლს, დანიშნულებასა და უფლება-მოვალეობებს ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების სრულფასოვნად წარმართვაში
4. პროფესიული განათლების მასწავლებლების როლს, დანიშნულებასა და უფლება-მოვალეობებს პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერისა და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლების ხელშეწყობის ღონისძიებების განხორციელებისათვის
5. ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ განხორციელებული შეფასებისა და ანგარიშის შედეგების მიხედვით, საყურადღებო და მნიშვნელოვან საკითხებს, რაც გათვალისწინებული უნდა იქნას სწავლების შემდგომ ეტაპებზე
6. სხვა საკითხებს, მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

ე) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე ბიბლიოთეკის გამგე განიხილავს:

1. საბიბლიოთეკო რესურსების ხელმისაწვდომობის პროცედურებს
2. საბიბლიოთეკო სერვისებს
3. პერსონალის გამოკითხვების შედეგად გამოვლენილი საჭიროებების დაკმაყოფილებისა და საბიბლიოთეკო რესურსების გაზრდის საკითხებს
4. სხვა საკითხებს სასწავლო პროცესის საბიბლიოთეკო სერვისებით მხარდაჭერის უზრუნველყოფის მიმართულებით

ვ) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე ფინანსურ მენეჯერი განიხილავს:

1. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მასა-ნედლეულის ოდენობას, სპეციფიკას და შესყიდვების დაგეგმვისათვის მნიშვნელოვან საკითხებს;
2. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო აღჭურვილობის დამატებით შესყიდვის ან გაუმჯობესების საკითხებს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
3. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

ზ) პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრაზე აკადემიის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერის სამსახური განიხილავს:

1. პერსონალის ინიციატივების წარმოდგენისა და მხარდაჭერის პროცედურებს, მათ შორის მათი პროფესიული განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვის მიმართულებით
2. აკადემიის პერსონალის, პროფესიულ სტუდენტთა, პარტნიორების და სხვა პირების პერსონალის მონაცემების დაცვის, კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით დამუშავების პროცედურებს
3. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

9. სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის განსაზღვრა და მოთხოვნა

- ა) პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალა-ნედლეულისა და პროგრამის სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით, სწავლებისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულის ოდენობას განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, ფინანსური მენეჯერის, პროგრამის ხელმძღვანელისა და მოდულის განმახორციელებელი პირების ჩართულობით;
- ბ) ამ მუხლის მე-9 პუნქტის ა) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი ადგენს მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ფორმას და აკადემიის დირექტორს წარუდგენს შესაბამისი მოდულის დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;
- გ) მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნის ფორმა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით;
- დ) მასალებისა და ნედლეულის შეძენას უზრუნველყოფს აკადემიის ფინანსური მენეჯერი;
- ე) მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;
- ვ) მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება საამისოდ გამოყოფილ ადგილას, შენახვის წესების დაცვით;
- ზ) სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის გადაცემას ახორციელებს ფინანსური მენეჯერი, მიღება-ჩაბარების აქტით.

10. მოდულის განხორციელებისათვის კალენდარული გეგმების შემუშავება

- ა) მოდულის კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი. მოდულის კალენდარული გეგმის შემუშავება სავალდებულო არ არის საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისას ან პროგრამის დუალური მიდგომით სწავლების დროს;
- ბ) მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი წარედგინება აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს;
- გ) მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტს იხილავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და შენიშვნებითა და წინადადებებით უბრუნებს მოდულის განმახორციელებელ პირს, საჭიროების შემთხვევაში. მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტის განხილვაში მონაწილეობს პროგრამის ხელმძღვანელი/ჯანდაცვის სკოლის ხელმძღვანელი/ბიზნესის, ტექნოლოგიებისა და განათლების სკოლის ხელმძღვანელი;
- დ) თუ მოდულის კალენდარული გეგმის პროექტი არ საჭიროებს ცვლილებების განხორციელებას, მას ითანხმებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და ადებს გრიფს „შეთანხმებულია შპს საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-ის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან“;
- ე) სასწავლო პროცესი ხორციელდება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით;
- ვ) იმ შემთხვევაში, თუ სასწავლო პროცესი ვერ მიმდინარეობს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან შეთანხმებული მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით, მოდულის განმახორციელებელი პირი ახორციელებს მითითებებს დოკუმენტის შესაბამის გრაფაში;

ზ) სასწავლო პროცესის შეჩერების ან სხვა გარემოების დადგომისას, რაც მნიშვნელოვნად ცვლის კალენდარული გეგმით განსაზღვრულ დროს ან შინაარსს, ცვლილებების პროექტს შეიმუშავენ მოდულის განმახორციელებელი პირი და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს წარუდგენს ამ მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.

11. პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება

ა) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

ბ) ამ მუხლის მე-11 პუნქტის ა) ქვეპუნქტით გასაზღვრულ შეხვედრას სავალდებულოდ ესწრება აკადემიის ყველა სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი და საშტატო პერსონალი;

გ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრის მიზანია პროფესიულ სტუდენტებს გაეცნოს აკადემიის პერსონალი, მიეწოდოს ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო პროცესისა და აკადემიისა და პროფესიულ სტუდენტის თანამშრომლობის საკითხებზე;

დ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური აცნობს:

1. აკადემიის მისიას
2. აკადემიის შინაგანაწესს
3. პროფესიული სტუდენტის უფლებებსა და ვალდებულებებს
4. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას
5. სასწავლო კალენდარს
6. მეცადინეობის განრიგს
7. სწავლის შედეგების შეფასების წესსა და აპელაციის მექანიზმებს
8. სასწავლო პროცესის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს
9. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური პროფესიულ სტუდენტებს წარუდგენს აკადემიის პერსონალს და აცნობს იმ სერვისებს, რომელთა სარგებლობისათვის უნდა მიმართონ ამა თუ იმ პერსონალს.

ე) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახური აცნობს:

1. პროფესიული სტუდენტების როლს, მნიშვნელობას და უფლება-მოვალეობებს ხარისხიანი საგანმანათლებლო მომსახურების მიღებისას;
2. პროფესიული სტუდენტების ჩართულობის მნიშვნელობას მათთან დაკავშირებული პროცესების ობიექტურად შეფასებაში, რაც უზრუნველყოფს ხარისხის მაღალი სტანდარტების დამკვირდებლას
3. პროფესიული სტუდენტების აზრის ანონიმურად და ღიად გამოხატვის შესაძლებლობებს, მათ შორის ელექტრონული კითხვარების გამოყენებას, „ანონიმური ყუთის“ არსებობას, კანცელარიის გამოყენებას, ინდივიდუალური და ჯგუფური შეხვედრების ფორმატისა და სხვა საშუალებების გამოყენებას;
4. სხვა საკითხებს, მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

ვ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კარიერის სამსახური აცნობს:

1. პროფესიულ სტუდენტთა სერვისებსა და აკადემიის მხარდაჭერის ღონისძიებებს
2. პროფესიულ სტუდენტთა ინიციატივების წარმოდგენისა და მხარდაჭერის პროცედურებს
3. ექსტრაკურსულური აქტივობების დაგეგმვისა და განხორციელების, მათ შორის პროფესიულ სტუდენტებთან ჩართულობის მნიშვნელობასა და პროცედურებს
4. აკადემიის პერსონალის, პროფესიულ სტუდენტთა, პარტნიორების და სხვა პირების პერსონალის მონაცემების დაცვის, კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით დამუშავების პროცედურებს
5. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

ზ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ბიბლიოთეკის გამგე აცნობს:

1. აკადემიის საბიბლიოთეკო სერვისებსა და სარგებლობის წესებს
2. აკადემიის საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის წესებსა და მკითხველად რეგისტრაციის ვალდებულებებს
3. აკადემიის ბიბლიოთეკის ინიციატივით დაგეგმილ აქტივობებს
4. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

თ) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური აცნობს:

1. აკადემიაში სამუშაო/სასწავლო პროცესში შრომის უსაფრთხოების ნიშნებს და მექანიზმებს
2. აკადემიაში პირველადი სამედიცინო დახმარების ღონისძიებებსა და წარუდგენს პასუხისმგებელ პირს
3. პროფესიულ სტუდენტთა სავალდებულო რეგისტრაციის პროცედურებს აკადემიის ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურში. რეგისტრაციის მიზნებსა და დანიშნულებებს
4. სხვა საკითხებს მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე

ი) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრაზე პროფესიულ სტუდენტებს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს, აკადემიის სხვა სამსახურის წარმომადგენლები აცნობენ მიმდინარე საჭიროებიდან გამომდინარე სხვა საკითხებს.

თავი 3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის განხორციელება

მუხლი 22. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები

1. აკადემია იზიარებს სასწავლო პროცესში სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფის, სოციალური ან ქცევითი თავისებურებების მქონე პირების არსებობის შესაძლებლობას და მოქმედებს ინდივიდუალური მიდგომების გამოყენებით;
2. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის მიზნით, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური შეიმუშავებს „სტუდენტის სამახსოვროს“, სადაც თავმოყრილია ყველა ინფორმაცია აკადემიის სერვისების სახეებისა და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. აღნიშნული სამახსოვრო პროფესიულ სტუდენტს გადაეცემა აკადემიაში გამოცხადებისთანავე და დაეხმარება მას აკადემიის შიდა პროცესებთან ადაპტაციაში;
3. აკადემიაში სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებია:
 - ა) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე
 - ბ) პროფესიულ სტუდენტებთან გაერთიანებული შეხვედრების ციკლი სწავლების მთელი პერიოდის განმავლობაში, თვეში არანაკლებ ერთხელ. საჭიროების შემთხვევაში რიგგარეშე შეხვედრები იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას
 - გ) პროგრამის ფარგლებში პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფთან პერიოდული შეხვედრები, იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას
 - დ) ინდივიდუალური შეხვედრები და კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტებთან, მათი საჭიროების მიხედვით
 - ე) კონსულტაციები პროგრამის ხელმძღვანელთან ან პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალთან
 - ვ) კონსულტაციები ადმინისტრაციულ პერსონალთან
 - ზ) ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელების მხარდაჭერა
 - თ) ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მოქნილობა, რაც გამორიცხავს ბიუროკრატიულ პროცედურებს. აკადემიაში არსებული ნებისმიერი პროცედურა არ უქმნის აკადემიის სერვისებით მოსარგებლე პირებს ბარიერებს. აკადემიაში ადმინისტრაციული სერვისის მიღების ვადა მისი მოთხოვნის დაფიქსირებიდან არ აღემატება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადას.

4. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ ან გაერთიანებულ შეხვედრებს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და განსახილველი საკითხის შინაარსის მიხედვით უზრუნველყოფს შესაბამისი სამსახურის ან პერსონალის ჩართულობას;
5. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური სავალდებულოდ აწყოფს თუ:
 - ა) შეიცვალა სასწავლო კალენდარი
 - ბ) შეიცვალა მეცადინეობის განრიგი
 - გ) შეიცვალა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა
 - დ) იცვლება სასწავლო გარემო. მაგ.: იგეგმება საწარმოო პრაქტიკების განხორციელება ან სხვა
 - ე) არსებობს მოთხოვნა პროფესიულ სტუდენტთა მხრიდან ნებისმიერი საკითხის განხილვის თაობაზე
 - ვ) არსებობს სხვა გარემოება, როცა სავალდებულოა პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ, ჯგუფურ შეხვედრების ორგანიზება

მუხლი 23. პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური მეცადინეობების ორგანიზება და კონსულტაციები

1. პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს უფლება აქვს ისარგებლოს ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისით, აკადემიის მიერ დადგენილი ოდენობით;
2. ინდივიდუალური მეცადინეობის ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტთა ჯგუფთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული განრიგით;
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული მეცადინეობის აღრიცხვას ახორციელებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რისთვისაც ავსებს აკადემიის მიერ დადგენილ ფორმას;
4. ინდივიდუალური მეცადინეობის სერვისის გამოყენება შეუძლია პროფესიულ სტუდენტს ან პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს წერილობითი განცხადების საფუძველზე, თუ:
 - ა) პროფესიულ სტუდენტმა გააცდინა მეცადინეობების ის ოდენობა, როდესაც არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;
 - ბ) პროფესიულ სტუდენტს აქვს ინდივიდუალური საჭიროება და არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;
 - გ) პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი ან პროფესიული სტუდენტი განმსაზღვრელი შეფასების წინ საჭიროებს ინდივიდუალ მეცადინეობას/კონსულტაციას;
 - დ) პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფი ან პროფესიული სტუდენტი განმეორებით განმსაზღვრელი შეფასების წინ საჭიროებს ინდივიდუალ მეცადინეობას/კონსულტაციას;
 - ე) ნებისმიერი გარემოება, როდესაც არ არის საკმარისი ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული სერვისით სარგებლობა;
5. პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფს ან პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული ფორმით (ელექტრონული ფოსტა, დახურული

ჯგუფები, ელ. პლატფორმა, სატელეფონო კონსულტაცია და სხვა) ისარგებლოს მასწავლებელთან კონსულტაციით, იმ პერიოდულობით რაც დასჭირდება პროფესიულ სტუდენტს სწავლის შედეგების მისაღწევად.

მუხლი 24. სასწავლო პროცესში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები

1. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია დაწესებულების მიერ შეთავაზებული ნებისმიერი სახის სერვისი. აკადემიაში ჩარიცხული შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებებია:

- ა) სპეციალისტის მოწვევა;
- ბ) ხმის აღწარმოების ელექტრონული პროგრამის გამოყენება (სმენადაქვეითებული პირებისათვის)
- გ) საჭიროებაზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა
- დ) აკადემიის ტერიტორიაზე გადაადგილების ხელშეწყობა
- ე) სასწავლო პროცესში ინდივიდუალური მხარდაჭერა
- ვ) ადმინისტრაციული მხარდაჭერა
- ზ) სხვა ღონისძიება, საჭიროების მიხედვით

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ა) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის აკადემიას ჰყავს ქვეპუნქტის ენის თარჯიმანი, ხმის აღწარმოების პროგრამის მასწავლებელი, ხელჯოხით უსაფრთხოდ გადაადგილების მასწავლებელი. საჭიროების შემთხვევაში, აკადემია უზრუნველყოს სხვა სპეციალისტების მოწვევას;

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ბ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიას საქართველოს უსინათლოთა კავშირის მხარდაჭერით აქვს ხმის აღწარმოების ელექტრონული პროგრამა, რომელსაც გამოიყენებს უსინათლო პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისათვის;

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის გ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს:

- ა) საგანმანათლებლო რესურსის ელექტრონული ვერსიის დამზადებას, რაც ასევე უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გასაზღვრული პროგრამის გამოყენებას;
- ბ) საგანმანათლებლო რესურსის ამობეჭდვას პროფესიული სტუდენტის საჭიროების შესაბამისი ზომის შრიფტით და სხვა მახასიათებლებით;
- გ) პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ჩართულობით საგანმანათლებლო რესურსის შინაარსობრივ ცვლილებას და მის მორგებას პროფესიული სტუდენტის საჭიროებაზე, რაც გულისხმობს ტექსტების გამარტივებას, ვიზუალური აღქმის შესაძლებლობას და სხვა.

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის დ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს:

- ა) ხელჯოხით უსაფრთხოდ გადაადგილების სწავლებას სპეციალისტის ჩართულობით

- ბ) აკადემიის პერსონალის დახმარების უზრუნველყოფას. აღნიშნული მიზნებისათვის აკადემიის დაცვის ინსპექტორებსა და აკადემიის მედდას ფუნქცია-მოვალეობებში გაწერილი აქვთ აღნიშნული მოვალეობა და ვალდებულნი არიან განახორციელონ პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერა.
6. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიაში ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური მეცადინეობების, მასწავლებელთა კონსულტაციისა და სასწავლო პროცესის თანამშრომელთა მხრიდან ინდივიდუალური მხარდაჭერის სერვისები;
7. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ვ) ქვეპუნქტის მიზნებისათვის, აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალის მზადაა უზრუნველყოს აკადემიის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ყველა სერვისის ხელმისაწვდომობა.
8. პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, საჭიროების შემთხვევაში, დაწესებულება ვალდებულია ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის ჩართულობით გამართოს კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან, სასწავლო პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის, მოდულების შემთხვევაში მათი ადაპტირების/აკომოდირების მიზნით;
9. პროგრამაზე შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვისას, აკადემიის დირექტორის მიერ შექმნილი კომისია, შეისწავლის პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას და საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;
10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტის მიხედვით, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც სახელმძღვანელო, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრული მისაღწევი სწავლის შედეგების ფარგლებში, ხოლო განმსაზღვრელი შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;
11. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე;
12. პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაცია - საგანმანათლებლო პროგრამით

გათვალისწინებული წესით. ასეთის მიუღწევლობის შემთხვევაში, გაიცემა ცნობა ამ წესის შესაბამისად;

13. ამ მუხლის მიზნებისათვის შექმნილ კომისიაში სხვა წევრებთან ერთად, სავალდებულოდ უნდა შედიოდეს პირი, რომელიც ფლობს შესაბამის შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთან ურთიერთობისათვის საჭირო უნარებს. საჭიროების შემთხვევაში აკადემია უზრუნველყოფს ასეთი პირის მოწვევას.

მუხლი 25. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა

1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შემუშავდება ყველა იმ შემთხვევაში, როდესაც პროფესიული სტუდენტის სწავლება შეუძლებელია სტანდარტული სასწავლო გეგმით;
2. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმის პროექტს სტუდენტისათვის (სტუდენტთა ჯგუფისათვის) შეიმუშავებს აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში ჩართოს პროფესიული სტუდენტი (სტუდენტთა ჯგუფი), პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და სხვა;
3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს პროგრამის დასრულება გონივრულ ვადებში, პროგრამის კომპონენტების განხორციელების წინაპირობების, ან პროგრამით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვით;
4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი განხილული და შეთანხმებული უნდა იქნეს პროფესიულ სტუდენტთან (სტუდენტთა ჯგუფთან), რომლისთვისაც დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა (დანართი N1);
5. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, პროფესიულ სტუდენტთან (სტუდენტთა ჯგუფთან) შეთანხმების მტკიცებულებასთან ერთად, დასამტკიცებლად წარედგინება აკადემიის დირექტორს;
6. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას, რომლითაც განსაზღვრავს იმ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს, რომლებზეც ვრცელდება აღნიშნული აქტი;
7. თუ აკადემია და სტუდენტი ვერ აღწევენ თანხმობას ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით, მას უჩერდება სტუდენტის სტატუსი და უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით, კანონმდებლობითა და დაწესებულის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 25¹ პროგრამის კომპონენტის გავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში

1. ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლად განიხილება შემთხვევა, როდესაც კომპონენტზე რეგისტრაცია გაიარა იმაზე ნაკლები რაოდენობის სტუდენტმა, რაც პროგრამის ბიუჯეტითაა განსაზღვრული რენტაბელობის ზღვარის სახით ან სხვა შემთხვევა;
2. ინდივიდუალურ რეჟიმში კომპონენტის გავლა დასაშვებია:
 - ა) თუ სტუდენტმა დამატებითი განმსაზღვრელი შეფასების შედეგის გათვალისწინებით, ვერ მიიღო დადებითი შეფასება;
 - ბ) არარენტაბელური ჯგუფის ფორმირების შემთხვევაში, როცა აკადემია ვალდებულია სტუდენტს გაატაროს აღნიშნული კომპონენტი;

- გ) სტატუსშეჩერებული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში;
 - დ) პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში ცალკეული კომპონენტების გაუვლელობის შემთხვევაში, გარდა ამ წესით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისა, როცა არ ხდება სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა;
 - ე) მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში;
 - ვ) მიღებული არაფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში;
 - ზ) შიდა და გარე მობილობის შემთხვევაში.
4. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში სასწავლო პროცესის დაგეგმვის საფუძველია პროფესიული სტუდენტის ან პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი განსაზღვრულია აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტით;
5. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), გ) და ზ) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში სტუდენტი განცხადებით მიმართავს დირექტორს კომპონენტის ინდივიდუალურ რეჟიმში გავლის სურვილის თაობაზე, სადაც მიუთითებს გასავლელ კომპონენტს და განცხადებას თან დაურთავს კომპონენტის გავლის საფასურის გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს;
6. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ა), ე) და ვ) ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოდულის გავლა შესაძლებელია ინტენსიურ რეჟიმში, უფრო ხანმოკლე ვადაში, მოდულით გათვალისწინებულ საათებში გამოხატული სტუდენტის დატვირთვის მოცულობის დაცვით;
7. ინდივიდუალურ რეჟიმში პროგრამის კომპონენტის გავლისას დაუშვებელია მოდულში (სწავლის შედეგები, აქტივობები, შეფასება და სხვა) ცვლილებების შეტანა.

მუხლი 26. დისტანციური სწავლების პროცესის ადმინისტრირება

1. ელექტრონული სწავლების პროცესის წარმართვისა და ელექტრონული სასწავლო რესურსებით პროფესიულ სტუდენტთა უზრუნველყოფის მიზნით აკადემია იყენებს ელექტრონულ პლატფორმას - Ms Teams მეცადინეობების ჩატარებისა და სახელმძღვანელოების, სხვა სავალდებულო და დამატებითი სასწავლო მასალების გაზიარების, ასევე, სწავლებისა და შეფასების მრავალფეროვანი მეთოდების დისტანციური სწავლებისათვის;
2. ელექტრონული პლატფორმის - Ms Teams გამოყენების შესახებ პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და ადმინისტრაციული პერსონალის (საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელების, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსისა და სპეციალისტების, ბიბლიოთეკის გამგის, საზოგადოებასთან და კარიერის მართვის სამსახურის სპეციალისტებისა, ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსის და ა.შ.) ინფორმირების მიზნით, აკადემია ახდენს მათი ტრენინგებითა და ინსტრუქციებით უზრუნველყოფას;

3. ამ მუხლის მეორე პუნქტის მიხედვით, ტრენინგები და ინსტრუქციები უზრუნველყოფს პერსონალს შემდეგი ტიპის ინფორმაციით: ელექტრონული პლატფორმის გამოყენება სალექციო და პრაქტიკული მეცადინეობების წარმართვის მიზნით, მეცადინეობის ჩანაწერის განხორციელება, ელექტრონული ფაილების ატვირთვა, ელექტრონული პლატფორმების საშუალებით აქტივობებისა და შეფასების მეთოდების გამოყენება და ა.შ.;

3. ელექტრონული პლატფორმის გამოყენების თაობაზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და პერსონალის ინფორმირების მიზნით აკადემია უზრუნველყოფს ინსტრუქციებისა და შეტყობინებების მათთვის გაგზავნას, როგორც საფოსტო მისამართებზე, ასევე სატელეფონო/მოკლე ტექსტური შეტყობინებების სახით;

4. ინტერნეტზე მუდმივი წვდომის არმქონე პროფესიული სტუდენტებისთვის აკადემია ახდენს მეცადინეობების მიმდინარეობის ჩაწერას და ამ მასალით პროფესიულ სტუდენტთა უზრუნველყოფას მეცადინეობის საათების ჩანაწერების ელექტრონულ პლატფორმაზე Ms Teams ატვირთვის გზით (მეცადინეობების ჩაწერა ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და პროფესიული სტუდენტების თანხმობით პლატფორმა Ms Teams-ის მეშვეობით). ვიდეო მეცადინეობების ნახვის შემდეგ კითხვების არსებობის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ ისარგებლონ აკადემიაში პროფესიულ სტუდენტთა მარდაჭერის ღონისძიებების ფარგლებში, ინდივიდუალური მეცადინეობის ან კონსულტაციების ფორმატით.

მუხლი 27. დისტანციური სწავლების პირობებში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შესაძლო განსხვავებული მიდგომები

1. დისტანციურ რეჟიმში სწავლების პროცესში ჩართული პროფესიული სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის მიზნით, მოდულების ფარგლებში შესაძლებელია მოხდეს სწავლების მეთოდების მოდიფიცირება, იმ შემთხვევაში, თუ მოდულით განსაზღვრული სწავლების მეთოდების გამოყენება ვერ ხდება სწავლების დისტანციურ რეჟიმში განხორციელების პირობებში;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიზნებისათვის, სწავლების მეთოდების მოდიფიცირების თაობაზე გადაწყვეტილება შესაძლებელია მიღებულ იქნას პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან კონსულტაციით;

3. მოდულის ის სწავლის შედეგები, რომელთა მიღწევა შეუძლებელია დისტანციური სწავლების გზით, აკადემიაში შესაბამისი განრიგით განხორციელდება სასწავლო პროცესის და განმსაზღვრელი შეფასების დაგეგმვა. მოდულის ელექტრონულ რეჟიმში სწავლების დროს პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ გამოყენებული სწავლების მეთოდები უნდა უზრუნველყოფდეს მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას;

4. მოდულის ფარგლებში სწავლების განსხვავებული მეთოდების გამოყენების შემთხვევაში, პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აცნობოს ამის შესახებ საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს და ახსნას ცვლილების საჭიროება;

5. პროგრამის ხელმძღვანელები სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს წარუდგენენ ინფორმაციას საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლების მეთოდებთან დაკავშირებით განსახორციელებელი ცვლილებების შესახებ, ცვლილებების საჭიროებისა და იმ მოდულების/სწავლის შედეგების შესახებ, რომლის ფარგლებშიც დისტანციური სწავლების პირობებში გამოყენებულ იქნა სწავლების განსხვავებული მეთოდები. პროგრამის ხელმძღვანელის მხრიდან აღნიშნულ ანგარიშში საჭიროა დასაბუთდეს სწავლების განსხვავებული მეთოდებით სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობა;

6. საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები, რომელთა განხორციელებისა და სწავლის შედეგების მიღწევისათვის აუცილებელია პრაქტიკის ბაზებზე/კლინიკურ ბაზებზე წვდომა და რომლებიც უზრუნველყოფენ სტუდენტთა მხოლოდ პრაქტიკული/კლინიკური უნარების განვითარებას, რისი უზრუნველყოფაც შეუძლებელია დისტანციური სწავლების პირობებში, ასევე, შეუძლებელია ამ სწავლის შედეგების დისტანციურ რეჟიმში შეფასება, სავალდებულოა განხორციელდეს სასწავლო გეგმით განსაზღვრული პერიოდისგან განსხვავებულ დროს, დაწესებულებაში სწავლების ფორმით განხორციელების შესაძლებლობის მიღებისა და პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიის, ასევე, პრაქტიკის/კლინიკური ბაზების სივრცეში.

მუხლი 28. დისტანციური სწავლების მიღმა დარჩენილი პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელება

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ახორციელებს იმ პროფესიულ სტუდენტთა იდენტიფიცირებას, რომელთაც არ აქვთ სათანადო ტექნიკური რესურსი და აღჭურვილობა ან/და წვდომა ინტერნეტთან სასწავლო პროცესში სრულფასოვნად და აქტიურად ჩართვის მიზნით, შესაბამისად, დარჩენენ დისტანციური სწავლების პროცესში მონაწილეობის მიღების შესაძლებლობის გარეშე;

2. სათანადო რესურსების არმქონე და დისტანციური სწავლების მიღმა დარჩენილ პროფესიულ სტუდენტებს აკადემია უზრუნველყოფს მათთან შეთანხმებული ინდივიდუალური მიდგომებითა და გეგმებით, რაც უზრუნველყოფს მათ მიერ საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას;

3. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევაში აკადემია საკუთარი შესაძლებლობის ფარგლებში უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო პროცესის დასრულებას გონივრულ დროში ან აძლევს შესაძლებლობას გაუხანგრძლივდეთ სწავლის პერიოდი.

მუხლი 29. ინფორმაციის საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა

1. აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებას სწავლების ალტერნატიული გეგმისა და ინდივიდუალური მიდგომების შესახებ აკადემიის ვებგვერდის, სოციალური ქსელის ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე ინფორმაციის მიწოდების გზით;

2. აკადემია უზრუნველყოფს დისტანციური სწავლების პირობებში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში სასწავლო გეგმასთან, სწავლებისა და შეფასების მეთოდებთან დაკავშირებული ცვლილებების, სასწავლო და შეფასების პროცესებთან დაკავშირებული ცვლილებებისა და

განსხვავებული მიდგომების შესახებ სტუდენტთა ინფორმირებას ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად;

3. აკადემია უზრუნველყოფს დისტანციური სწავლების პირობებში ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებული მიდგომებისა და მექანიზმების ხელმისაწვდომობას, ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად.

მუხლი 30. პერსონალური მონაცემების დაცვა

1. ონლაინ შეხვედრების, ონლაინ-სწავლების ამსახველი მასალა (ფოტო, ვიდეო გამოსახულება) წარმოადგენს პირის პერსონალურ მონაცემებს, რაც გათვალისწინებულია მათი გასაჯაროებისას.
2. დისტანციური სწავლების პირობებში, საჯარო სივრცეში ონლაინ სასწავლო პროცესის ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალის უნებართვოდ გავრცელების თავიდან აცილების მიზნით, აკადემია უზრუნველყოფს თითოეული მხარის ინფორმირებას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მნიშვნელოვანების შესახებ.
3. აკადემიის მხრიდან საჯარო სივრცეში პერსონალური მონაცემების შემცველი ფოტო/ვიდეო მასალის განთავსება ხდება მხოლოდ პროფესიული სტუდენტის/პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანხმობის შემთხვევაში.
4. პირის პერსონალური მონაცემების დაცვის მიზნით, აკადემია იღებს ვალდებულებას ელექტრონული პლატფორმის მეშვეობით გააცნოს პროფესიულ სტუდენტს ინფორმაცია პირის პერსონალური მონაცემის ან/და მის ინტელექტუალური საკუთრების (ონლაინ სასწავლო პროცესის ამსახველი ფოტო-ვიდეო მასალა) თაობაზე და აცნობს მონაცემების დაცვის ვალდებულებას.
5. ელექტრონულ პლატფორმაზე წვდომით პროფესიული სტუდენტი/პერსონალი იზიარებს და თანხმდება, რომ მონაცემების დამუშავება, შენახვა და გავრცელება გამოიწვევს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას.
6. პერსონალურ მონაცემთა დაცვისა და დამუშავების წესები და პროცედურები, დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვის, პირის უფლებების დაცვის პროცედურები განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტით.

თავი 4. სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსებისა და ნარჩენების მართვა

მუხლი 31. სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მასალებისა და ნედლეულის შენახვა და გამოყენება

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისათვის სასწავლო მიზნებისათვის გადაცემული მასალა და ნედლეული გამოყენებული უნდა იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;
2. საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნული მასალის სხვა მიზნებისათვის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, დასაშვებია დირექტორის წერილობითი თანხმობით;
3. სასწავლო პროცესის მიზნებისათვის, მასალებითა და ნედლეულით მოდულის განმახორციელებელი პირისა და პროფესიულ სტუდენტების უწყვეტ და შეუფერხებელ მიწოდებას ახორციელებს აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
4. პროგრამის/შესაბამისი კომპონენტის დასრულებისას ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება და საჭიროების შემთხვევაში, გაუხარჯავი მასალებისა და ნედლეულის დაბრუნება;
5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის მიზნებისათვის, შესაბამისი მონაცემები აისახება სპეციალურ ფორმაში (რეესტრში), ხოლო უფლებამოსილი პირისათვის ცალკეული ინფორმაციის მიწოდება, გაუხარჯავი რესურსის უკან დაბრუნება ან ჩათვლა ხორციელდება შესაბამისი დოკუმენტის წარდგენით (სამსახურეობრივი ბარათი, მოხსენებითი ბარათი, მიღება-ჩაბარების აქტი, ანგარიში ან სხვა).

მუხლი 32. პროგრამის ფინანსური უზრუნველყოფა

1. პროგრამის შემუშავებისას, აკადემიის ფინანსური მენეჯერის ორგანიზებითა და სამუშაო ჯგუფის წევრების ჩართულობით, სავალდებულოდ იქმნება პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო ბიუჯეტი - „პროგრამის ბიუჯეტი“. პროგრამის ბიუჯეტი უზრუნველყოფს აკადემიის ფინანსური რესურსების მობილიზებასა და პროგრამის მდგრადობას, რაც საშუალებას იძლევა სწორად განისაზღვროს სწავლის საფასური, ჯგუფში სტუდენტების რენტაბელური რაოდენობა და სხვა;
2. პროგრამის განხორციელების ერთი ციკლის დასრულების შემდეგ, აკადემიის ფინანსური მენეჯერი ადგენს პროგრამის განხორციელების რეალურ კალკულაციას - „პროგრამის ბიუჯეტს“.
3. ამ მუხლის მეორე პუნქტის საფუძველზე, შესაძლოა შეიცვალოს პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა რენტაბელობის ნორმა.

მუხლი 33. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი

1. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და უნდა ინახებოდეს ამ მუხლით დადგენილი წესით;
2. პროდუქტი, რომელიც არსებობს დოკუმენტაციის სახით (მეცადინეობაზე დასწრების აღრიცხვის ფურცლები, ტესტები, პროექტები, შემფასებლის დაკვირვების ფორმები და სხვა) ინახება

პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება აკადემიის ერთიანი საქმისწარმოების ინსტრუქციით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

3. პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან გადაეცემა ბიბლიოთეკას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

4. პროდუქტი, რომელიც განთავსებულია გლობალურ ქსელში (ინტერნეტი), ელექტრონული მისამართები იწერება ელექტრონული ფაილის სახით ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც შესაძლებელია წაიშალოს;

5. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მატერიალური სახის შემოქმედებით ნაშრომს (ნახატი, მაკეტი და სხვა) ინახება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, შესაძლოა შენახვის პერიოდში გამოყენებულ იქნას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის, რის შემდეგაც შესაძლოა მისი რეალიზაცია, გადაეცემა სხვა პირისათვის საქველმოქმედო მიზნებისათვის ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან რჩება დაწესებულებას საგანმანათლებლო მიზნებისათვის;

6. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს ან პროდუქტს, რომელის შენახვა ვერ განხორციელდება, უნდა დაფიქსირდეს ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით, რაც ინახება პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, შესაძლოა პროდუქტის რეალიზაცია ან სხვა პირისათვის გადაეცემა საქველმოქმედო მიზნებისათვის, ან ნადგურდება დადგენილი წესით ან ხდება სხვაგვარად განკარგვა აკადემიის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით;

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;

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტში მითითებული პირობების კონტროლი და შესაძლო შედეგებზე პასუხისმგებლობა ეკისრება აკადემიის ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს;

9. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია, განხორციელდეს მათი აღრიცხვა და რეგისტრაცია;

10. სასწავლო პროცესის შექმნილი მოდულის კალენდარული გეგმა და განმავითარებელი შეფასების მტკიცებულებები ინახება ამ მოდულის განმსაზღვრელი შეფასების (ძირითადი/განმეორებითი/დამატებით) დასრულებამდე. ამ პერიოდის გასვლის შემდეგ, მოდულის კალენდარული გეგმა და განმავითარებელი შეფასების მტკიცებულებები ნადგურდება აკადემიის ერთიანი საქმისწარმოების ინსტრუქციის შესაბამისად.

მუხლი 34. ტექნოლოგიური/სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია

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;
2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელს;
3. უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს შესაბამისი პროფესიული სტუნდენტების მონაწილეობით, როგორც საგანმანათლებლო პროცესის ნაწილი;
4. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს აკადემიის ადმინისტრაციისადმი წარდგენილ სამსახურეობრივ ბარათში/ანგარიშში.
5. ქიმიური ლაბორატორიული ნარჩენების, რომლებიც მიეკუთვნება სახიფათო ნარჩენების კატეგორიას, საყოფაცხოვრებო ნაგავში/მუნიციპალური ნარჩენებისათვის განკუთვნილ კონტეინერებში გადაყრა და საკანალიზაციო სისტემაში გადაღვრა აკრძალულია.
6. საყოფაცხოვრებო ნაგავში/მუნიციპალური ნარჩენებისათვის განკუთვნილ კონტეინერებში არ შეიძლება მოხდეს ქიმიური ლაბორატორიული მყარი ნარჩენები, რომლებიც შეიცავენ:
 - ა) ადვილად აალებად მყარ ნივთიერებებს, როგორებიცაა ტუტე მეტალების ნაჭრები, მეტალური მაგნიუმი, წითელი ფოსფორი, გოგირდი, პარაფინი და სხვა;
 - ბ) ძლიერ მჟანგავებს;
 - გ) ტუტე და ტუტემიწა მეტალთა ოქსიდებს;
 - დ) ტუტეებს;
 - ე) მძიმე მეტალებს;
 - ვ) დაღვრილი ვერცხლისწყლის შეგროვებისას გამოყენებულ მასალას;
 - ზ) დაღვრილი კონცენტრირებული მჟავების, ტუტეების, ან საწვავ და ადვილად აალებადი სითხეების შესაგროვებლად გამოყენებულ სორბენტებს და სხვა მასალებს (ფილტრის ქაღალდი, ტილოები);
 - თ) ბასრ და სახიფათო ნარჩენებს, თუ ისინი მოთავსებული არ არის სპეციალურ, დაცულ კონტეინერში გამაფრთხილებელი წარწერით.
7. საკანალიზაციო სისტემაში არ შეიძლება გადაიღვაროს ლაბორატორიული თხევადი ნივთიერებების წყალხსნარები, რომლებიც შეიცავენ:
 - ა) მძიმე მეტალებს (როგორც კატიონების, ასევე ანიონების სახით);
 - ბ) ძლიერ ტუტეებსა და მჟავებს;
 - გ) ძლიერ მჟანგავებს;
 - დ) ორგანულ სითხეებს;
 - ე) ქლორორგანულ ნაერთებს.
8. ლაბორატორიაში არსებული ქიმიური რეაქტივების ნარჩენების მართვა:

- ა) ვადაგასული და გამოუსადეგარი რეაქტივები უნდა შეგროვდეს ცალკე, საამისოდ გამოყოფილ სივრცეში და უტილიზაციისათვის/გასანადგურებლად გადაეცეს შესაბამის ლიცენზირებულ სპეციალურ სამსახურს;
- ბ) თუ შეუძლებელია უწარწერო ქილაში მოთავსებული ნივთიერების იდენტიფიკაცია, მაშინ ასეთი რეაქტივი გასანადგურებლად უნდა გადაეცეს შესაბამის ლიცენზირებულ სპეციალურ სამსახურს;
- გ) სპეციალური მეთოდის მიხედვით დამუშავებას ექვემდებარება შემდეგი ლაბორატორიული ექსპერიმენტების ნარჩენები:
- გ.ა) ქიმიური ექსპერიმენტების მძიმე მეტალების (როგორც კატიონების, ასევე ანიონების სახით) შემცველი ნარჩენები (ხსნარები) ისე უნდა დამუშავდეს, რომ მძიმე მეტალის იონი გამოილექოს უხსნადი მარილის სახით. მიღებული ნარევი უნდა გაიფილტროს, ნალექი უნდა შეგროვდეს ცალკე კონტეინერში და გადაეცეს შესაბამის ლიცენზირებულ სპეციალურ სამსახურს. ფილტრატი უნდა გადაიღვაროს საკანალიზაციო სისტემაში;
- გ.ბ) ქიმიური ექსპერიმენტების ნარჩენი ტყვიის, სპილენძის, თუთიის იონების გამოსალექად გამოიყენება სასმელი სოდა მშრალი ან/და ხსნარის სახით;
- გ.გ) ქიმიური ექსპერიმენტების ნარჩენი ვერცხლისწყლის შემცველი ხსნარებიდან ვერცხლისწყლის (I)-ის იონების გამოსალექად გამოიყენება ჰალოგენების იონები (გარდა ფთორისა);
- გ.დ) ქიმიურ ექსპერიმენტებში გამოყენებული მჟავების და ტუტეების ნარჩენების უტილიზაცია განეიტრალების და მიღებული სითხის საკანალიზაციო სისტემაში გადაღვრის გზით ხდება. მჟავას ნეიტრალიზაცია ტუტით ტარდება, ხოლო ტუტისა - მჟავით. თუ მჟავა ან ტუტე კონცენტრირებულია ისინი ჯერ უნდა განვაზავოთ, რომ კონცენტრაცია 5%-10%-ს არ აღემატებოდეს. ხსნარი განეიტრალეზება შეიძლება ჩაითვალოს, თუ მისი pH 6-დან 8-მდე დიაპაზონშია;
- გ.ე) ქიმიურ ექსპერიმენტებში გამოყენებული ძლიერი მჟანგავების ნარჩენების (კალიუმის დიქრომატი, წყალბადის პეროქსიდი და სხვა) გაუვნებელყოფა ხდება ალდგენის საშუალებით, რისთვისაც გამოიყენება ისეთი ალდგენები, როგორებიცაა ნატრიუმის თიოსულფატის ან ნატრიუმის სულფიტის დაახლოებით 10%-იანი ხსნარი. სრულად ალდგენილი მჟანგავის ხსნარის საკანალიზაციო სისტემაში გადაღვრა არ შეიძლება, ისინი შეინახება არაორგანული სითხეების ნარჩენებთან ერთად. გამონაკლისს წარმოადგენს წყალბადის პეროქსიდს - ნატრიუმის თიოსულფატის საშუალების მიღებული ალდგენილი ხსნარი, რომელიც შეიძლება საკანალიზაციო სისტემაში წყლის ჭარბ რაოდენობასთან ერთად გადაიღვაროს;
- გ.ვ) ქიმიურ ექსპერიმენტებში გამოყენებული ადვილად აალებადი და დასაწვავი სითხეების ნარჩენები უნდა შეგროვდეს მინის დახუფულ ჭურჭელში, რომელიც მოთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი წარწერის მქონე ლითონის ყუთში. ყუთის ფსკერზე არანაკლებ 5 სმ-ის ფენაზე ჩაყრილი უნდა იყოს ქვიშა. ყუთის სახურავს ან კედლებს უნდა ჰქონდეს ნახვრეტები. ყუთი უნდა მოთავსდეს დაცულ ადგილზე, გამაცხელებელი ხელსაწყოებიდან სულ ცოტა 2 მეტრის მოშორებით;

გ.ზ) ქიმიურ ლაბორატორიაში ჩატარებული ცდების შედეგად მიღებული ჰალოგენების ნარჩენების გაუვნებელყოფისათვის, აღმდგენებად ნატრიუმის თიოსულფატის ან ნატრიუმის სულფიტის დაახლოებით 10%-იანი ხსნარი გამოიყენება. მიღებული წყალხსნარები შეიძლება საკანალიზაციო სისტემაში გადაიღვაროს;

გ.თ) ქიმიურ ლაბორატორიაში გამოყენებული ტუტე მეტალების და კალციუმის გამოყენებული ნაჭრები აუცილებლად იმ დღესვე უნდა განადგურდეს, როდესაც შესაბამისი ექსპერიმენტები ჩატარდება. ამისათვის გამოყენებული ნატრიუმი უნდა მოთავსდეს ეთილის სპირტში, რომელიც ჩასხმულია მაღალ ქიმიურ ჭიქაში, ფსკერიდან არა უმეტეს 5 სმ-ზე. სასურველია, ამ დროს გამოყენებული სპირტი შეგროვდეს და განადგურდეს ადვილად აალებად და საწვავ სითხეებთან ერთად. ლითიუმის და კალციუმის შემთხვევაში, მეტალის ნარჩენები ცივ წყალში უნდა გაიხსნას და საკანალიზაციო სისტემაში წყლის ჭარბ რაოდენობასთან ერთად გადაიღვაროს.

9. აკადემიის ტერიტორიიდან სპეციფიკური ნარჩენების გატანასა და განადგურებას ახორციელებს საამისოდ უფლებამოსილი ორგანიზაცია, სახელშეკრულებო ურთიერთობის საფუძველზე.

მუხლი 35. სასწავლო პროცესის ფარგლებში დასაცავი სპეციალური უსაფრთხოების ნორმები

1. აკადემიაში შრომისა და სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების ზოგადი ნორმები რეგულირდება აკადემიის შინაგანაწესით, ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების პოლიტიკა და პროცედურებით;
2. აკადემიაში სასწავლო პროცესის ფარგლებში დასაცავი სპეციალური უსაფრთხოების ნორმებს განეკუთვნება აკადემიის ქიმიურ/ბიოლოგიურ/ტექნოლოგიურ ლაბორატორიაში დასაცავი უსაფრთხოების ნორმები;
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის მიზნებისათვის, პროგრამის ხელმძღვანელი შეიმუშავებს უსაფრთხოების წესებს, ნორმებს, ნიშნებს და სავალდებულო წესით გამოაკრავს ლაბორატორიაში;
4. მოდულის განმახორციელებელი პირი ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოება, სწავლებისა და ლაბორატორიული აქტივობების განხორციელების პროცესში;
5. პროფესიულ სტუდენტთა, მასწავლებელთა, აკადემიის პერსონალისა და ვიზიტორების უსაფრთხოებაზე ზრუნვას აკადემიის ჯანდაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური.

თავი 5. პროფესიულ სტუდენტთა კორპუსის მართვა

მუხლი 36. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება აკადემიისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების საფუძველი შესაძლოა იყოს:

- ა) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

- ბ) სამხედრო სამსახურში ან რეზერვში ჩარიცხვა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას. თუ პროფესიულ სტუდენტს სამხედრო სამსახურში ყოფნის რეჟიმი საშუალებას აძლევს დაესწროს მეცადინეობების გარკვეულ რაოდენობას, მას საშუალება უნდა მიეცეს განაგრძოს სწავლა ინდივიდუალურ რეჟიმში;
- გ) პროფესიული სტუდენტის მიმართ სისხლის სამართლის საქმის აღძვრა, გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანამდე;
- დ) მობილობის ფარგლებში სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ განცხადების დარეგისტრირება;
- ე) სტუდენტის პირადი განცხადება;
- ვ) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ზე ნაკლების აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;
- ზ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტის მიხედვით, პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადება უნდა მოიცავდეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მიზეზს. მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი;
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით;
4. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შესაძლოა შეუჩერდეს არაუმეტეს 3 წლის ვადით. ამ ვადაში სტატუსის აღდგენის გადაწყვეტილების მიუღებლობის შემთხვევაში, მას უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 37. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია იმავე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, თუ აკადემია განახორციელებს მიღებას შემდეგ ნაკადზე;
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით;
3. თუ პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის აკადემია აღარ ახორციელებს იმ პროგრამას, რომელზეც პროფესიულ სტუდენტს შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით, აკადემიის მიერ ამ დოკუმენტით დადგენილი პირობების გათვალისწინებით;
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე ათვისებული კრედიტები და სწავლის გადახდილი საფასური;
5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს დირექტორს. განცხადებაში უნდა მითითოს პროფესიული

სტუდენტის სტატუსის შეჩერების გარემოებათა დასრულების შესახებ და თან დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულებითი დოკუმენტაცია (არსებობის შემთხვევაში);

5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით;

6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და აღდგენა შესაძლებელია ერთიდაიგივე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ.

მუხლი 38. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება აკადემიისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) აკადემიის შინაგანაწესით და ქცევის კოდექსით დადგენილი შემთხვევები;
- ბ) აღდგენილი პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების გარემოების 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;
- ვ) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 კვირის განმავლობაში ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გაუვლელობა და გამოუცხადებლობა;
- ზ) სტუდენტის პირადი გაცხადება;
- თ) სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების 50%-ის ან მეტის აუთვისებლობა პროგრამის განხორციელების ძირითად ვადებში;
- ი) სასწავლო საწარმოს შინაგანაწესის და სხვა რეგულაციების დარღვევა, რაც გამოიწვევდა ამ საწარმოში დასაქმებული პირის თანამდებობიდან გათავისუფლებას;
- კ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 3 წლის ვადაში სტატუსის აღუდგენლობა;
- ლ) განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობა ან არადამაკმაყოფილებელი შედეგის მიღება;
- მ) საგანმანათლებლო პროგრამის დუალური სწავლების მიდგომით განხორციელების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის განმეორებით შუალედურ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობა ან არადამაკმაყოფილებელი შედეგის მიღება;
- ნ) საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსშეწყვეტილმა პირმა, სურვილის შემთხვევაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა უნდა გაიაროს თავიდან;
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის ა) ქვეპუნქტის საფუძველზე, ქცევის კოდექსის დარღვევისათვის სტატუსის შეწყვეტა შეიძლება გახდეს მიმღები კომისიის მიერ სხვა თანაბარ პირობებში პირისათვის ამავე დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი;
4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის თ) ქვეპუნქტის მოთხოვნები არ ვრცელდება შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პროფესიულ სტუდენტებზე;
5. ამ მუხლის ვ) პუნქტის მიზნებისათვის ადმინისტრაციული რეგისტრაცია გულისხმობს, საგანმანათლებლო მომსახურების შესახებ ხელშეკრულების გაფორმებას;
6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის ე) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 39. პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლა სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით (გარე მობილობა)

1. გარე მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის ამ დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი.
2. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
3. სურვილის შემთხვევაში, აკადემია ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა გადასვლას სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით, რისთვისაც პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი შესაბამისი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციას;
4. ადმინისტრაცია ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს მისცეს პირადი საქმის ასლი;
5. სხვა სასწავლებელში მობილობის წესით გადასულ პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 40. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის წესით

1. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
2. აკადემია უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მართვის სისტემიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში სტატუსის

შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ. ასეთი ინფორმაციის არარსებობის შემთხვევაში, აკადემიის მიერ წერილობითი შეტყობინების გაგზავნიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, მობილობის მსურველი პირი წარმოადგენს მის მიერ გავლილი მოდულების გავლის დამადასტურებელ ან ცალკეული სწავლის შედეგების დადასტურების დოკუმენტს, რომლის საფუძველზეც მოდული/სწავლის შედეგი დადასტურებულად ითვლება;

3. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;

4. აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური იხილავს პირის განცხადებას მობილობის წესით ჩარიცხვის თაობაზე და წერს დასკვნას პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან მობილობის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობის თაობაზე. დასკვნა წარედგინება აკადემიის დირექტორს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება მობილობის მსურველ პირს აკადემიის საქმისწარმოების ერთიანი ინსტრუქციის შესაბამისად;

5. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვისას აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური უფლებამოსილია კონსულტაციისათვის მიმართოს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს ან/და დარგის სპეციალისტებს;

6. აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის დადებითი დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, მობილობით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

7. მობილობის დროს, მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის სრულად დადასტურების შემთხვევაში სტუდენტს მიენიჭება შესაბამისი კრედიტი, მიმღები პროგრამით ამ მოდულისათვის გათვალისწინებული კრედიტების ოდენობით;

8. მობილობის დროს, ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ;

9. მოდულური პროგრამების ფარგლებში მობილობით ჩარიცხული პირისათვის საჭიროების შემთხვევაში დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომლის შემუშავებაში პირს უფლება აქვს მიიღოს მონაწილეობა;

10. მობილობით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 41. შიდა მობილობა

1. შიდა მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის აკადემიის პროფესიული სტუდენტი.

2. შიდა მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;
3. სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა მობილობით, რაც გულისხმობს აკადემიის მიერ განხორციელებული ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლას;
4. აკადემია უფლებამოსილია დირექტორის ბრძანებით განსაზღვროს შიდა მობილობის ვადები;
5. შიდა მობილობა დასაშვებია, თუ პროფესიული სტუდენტი აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას;
6. შიდა მობილობა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან ორი კვირის განმავლობაში, ხოლო პროგრამის გაუქმების ან პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში - ნებისმიერ დროს;
7. შიდა მობილობა დასაშვებია პროგრამისათვის განსაზღვრული კვოტის ფარგლებში არსებულ თავისუფალ ადგილებზე;
8. შიდა მობილობის სურვილის შესახებ პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენელი განცხადებით მიმართავს დირექტორს, სადაც მიუთითებს თუ რომელ პროგრამაზე სურს გადასვლა შიდა მობილობის წესით;
9. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში;
10. აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური იხილავს პირის განცხადებას შიდა მობილობით გადასვლასთან დაკავშირებით და წერს დასკვნას პროფესიული სტუდენტის მიერ შერჩეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებთან შიდა მობილობის მსურველი პირის დოკუმენტების შესაბამისობის თაობაზე. დასკვნა წარედგინება აკადემიის დირექტორს ამ მუხლის მე-9 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ ვადებში, ხოლო დოკუმენტის ასლი მიეწოდება შიდა მობილობის მსურველ პირს აკადემიის საქმისწარმოების ერთიანი ინსტრუქციის შესაბამისად;
11. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვისას აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური უფლებამოსილია კონსულტაციისათვის მიმართოს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს ან/და დარგის სპეციალისტებს;
12. აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის დადებითი დასკვნისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, შიდა მობილობით პროფესიული სტუდენტის გადასვლის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით;
12. პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე საიდანაც გადადის და გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 42. მობილობის უფლების შეზღუდვა

1. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ (დანართი №1) ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში;
2. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.

მუხლი 43. მობილობის მსურველი პირის ჩარიცხვაზე უარყოფითი გადაწყვეტილების მიღების საფუძვლები

აკადემია უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:

1. აკადემიას არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
2. აკადემია ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
3. მობილობის მსურველი ვერ აკმაყოფილებს აკადემიის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 44. კვალიფიკაციის მინიჭება

1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველია პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების სრულად ათვისება.
2. სტუდენტებს, რომლებიც პროგრამას დაასრულებენ დუალური მიდგომით სწავლების გზით, სავალდებულო წესით უტარდებათ შუალედური და საკვალიფიკაციო გამოცდა. შუალედური და საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი და პროცედურა განსაზღვრულია აკადემიის „პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების წესით.“
3. პროფესიული სტუდენტები, რომლებიც დაასრულებენ იმ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომლის ფარგლებშიც კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველი არის საკვალიფიკაციო გამოცდა, მათ სავალდებულოდ უტარდებათ ასეთი გამოცდა. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი და პროცედურა განსაზღვრულია აკადემიის „პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების წესით.“
4. თუ პროგრამის შემუშავების საფუძველი ადგენს კვალიფიკაციის მინიჭების ამ მუხლის მოთხოვნებისაგან განსხვავებულ ან დამატებით წესს, აღნიშნული საკითხი რეგულირდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით და განსხვავების შემთხვევაში პროგრამით დადგენილ წესს აქვს უპირატესი იურიდიული ძალა.

მუხლი 45. საკვალიფიკაციო კომისია

1. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებას ახორციელებს საკვალიფიკაციო კომისია, რომელიც სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის წარდგინების საფუძველზე, იქმნება დირექტორის ბრძანებით და მასში შედიან:

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

2. საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს იმ სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს, რომელთაც სრულად აითვისეს ან აღიარებულ ექნათ შესაბამისი საფეხურის/დონის პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები;

3. საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს სტუდენტის პირად საქმეს, მის მიერ მიღებულ შეფასებებს, უფლებამოსილია პროგრამის ხელმძღვანელისაგან ან მოდულის განმახორციელებელი პირებისგან მოითხოვოს დამატებითი დახასიათება, რეკომენდაცია ან დანიშნოს გასაუბრება პროფესიულ სტუდენტთან. პროგრამის მოთხოვნების ან დუალური სწავლების მიდგომით კურსდამთავრებულების შემთხვევაში - ატარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას;

4. საკვალიფიკაციო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების ან კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ.

5. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც სავალდებულოდ ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

6. პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ მონაცემები აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში აკადემიის მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 46.

1. საკვალიფიკაციო კომისიის საოქმო დაგაწყვეტილებისა და პირის პირადი განცხადების საფუძველზე, აკადემია ამზადებს და გასცემს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დიპლომს, რომლის ნიმუშიც მზადდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი პირობებისა და აკადემიის მიერ დადგენილი პროცედურების დაცვით;

2. დიპლომთან ერთად გაიცემა დიპლომის დანართი;

3. დიპლომის დანართის შევსებას ახორციელებს აკადემიის სასწავლო პროცესის სამსახური.

მუხლი 47. სერტიფიკატები

1. აკადემიის სასერტიფიკატო პროგრამების კურსდამთავრებულთათვის გაიცემა შესაბამისი კურსის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატი;

2. სერტიფიკატის ფორმას ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი, გარდა სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატებისა, რომელთა ფორმა მტკიცდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

3. სასერტიფიკატო პროგრამაზე ჩარიცხვისა და სერტიფიკატის გაცემის პირობები რეგულირდება აკადემიის „სასერტიფიკატო პროგრამის შემუშავების და განხორციელების წესით“.

მუხლი 48. ცნობა/სერტიფიკატი გავლილი მოდულის/სწავლის შედეგების შესახებ

1. პირი, რომელიც სრულად ვერ აითვისებს საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტს და წყვეტს სწავლას, უფლებამოსილია მოითხოვოს ცნობა გავლილი მოდულების ან დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;
2. მოდულის ყველა სწავლის შედეგის დადასტურების შემთხვევაში, აკადემია გასცემს სერტიფიკატს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. სსსმ პირებისთვის შესაძლებელია განხორციელდეს მოდულების აკომოდაცია ან ადაპტაცია;
4. მოდულის ადაპტაციის დროს იცვლება სწავლის შედეგები შინაარსობრივად ან რაოდენობრივად, რაც გამორიცხავს ტიპური კვალიფიკაციის მინიჭებას. ასეთ შემთხვევაში, როცა სწავლის შედეგები უცვლელად იქნა შენარჩუნებული და მიღწეული, აკადემია გასცემს სერტიფიკატს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
5. მოდულის/სწავლის შედეგების აკომოდაციის დროს, სადაც სწავლის შედეგები ან კრიტერიუმები შეიცვალა, მხოლოდ ცნობის გაცემაა შესაძლებელი.
6. ამ მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში, აკადემია უზრუნველყოფს აღნიშნული საჭიროების მქონე პირთა ინფორმირებას სწავლების პროცესის მოსალოდნელი შედეგების თაობაზე.

თავი 6. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია

მუხლი 49. პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის

1. წინამდებარე მეთოდოლოგიის შემუშავებისას გათვალისწინებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნები;
2. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება:
 - ა) A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა
 - ბ) B სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა
 - გ) C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა

- დ) პრაქტიკის ობიექტზე/სასწავლო საწარმოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ადამინური რესურსის რაოდენობა
- ვ) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ფინანსური რესურსები
3. საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის გამოყოფილი A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში, დატვირთულია საშუალოდ 50%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს A სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ორმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოთხმაგი რაოდენობა;
4. B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 10%-ით, რაც დაწესებულებას საშუალებას აძლევს ერთ ცვლაში მიიღოს B სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ათმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ოცმაგი რაოდენობა;
5. დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრულ რაოდენობებს შორის უმცირესს. გადაწყვეტილებას პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის შესახებ ამ მუხლით დადგენილი მეთოდოლოგიით განსაზღვრული ციფრის ფარგლებში იღებს აკადემიის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი.

მუხლი 50. კონკრეტულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის დამატებითი მიდგომები

- წინამდებარე მეთოდოლოგიის განსაზღვრის საფუძველია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნები;
- საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება:
 - C სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობა (თუ სტუდენტებს აქვთ ინდივიდუალური სამუშაო ადგილები, როგორიცაა სამკერვალო საამქრო, ბუღალტერიის სპეციალიზებული კაბინეტი და სხვა) ან C სასწავლო გარემოს ფართი (თუ სტუდენტს არ აქვს ინდივიდუალური სამუშაო გარემო, როგორიცაა სამზარეულო, ავტოსახელოსნო, საფუტკრე, მარანი და სხვა) ან პროგრამის განმახორციელებელ საწარმოსთან შეთანხმებული ადგილების რაოდენობა ან რამდენიმე საწარმოს შემთხვევაში - ადგილების ჯამი (დუალური სწავლების შემთხვევაში).
 - IT პროგრამებში B სასწავლო გარემო წარმოადგენს C გარემოს;
 - კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შემთხვევა, როდესაც ერთიდაიგივე გარემო რამდენიმე პროგრამისათვის გამოიყენება. ასეთ შემთხვევაში გარემოს დატვირთვის რესურსი უნდა გადანაწილდეს ყველა პროგრამაზე. მატერიალური რესურსის რაოდენობა საკმარისი უნდა იყოს კონკრეტული პროგრამის ფარგლებში მოთხოვნილი ზღვრულ რაოდენობისათვის;

5. დუალურ სწავლებაში საწარმოდან გამოყოფილ ერთ ინსტრუქტორზე სტუდენტთა რაოდენობა განისაზღვრება პროგრამის თავისებურების გათვალისწინებით;
6. საშუალო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირების შემთხვევაში, ცალ-ცალკე განისაზღვრება მოდულური და ინტეგრირებული პროგრამის განხორციელებისათვის შემუშავებული სასწავლო გეგმებით სწავლებისათვის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობა. ამ პუნქტით განსაზღვრული ოდენობა გაიანგარიშება ამ თავით განსაზღვრული მეთოდოლოგიის დაცვით;
7. გადაწყვეტილებას პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის მოთხოვნის/გაზრდის/შემცირების შესახებ ამ თავით დადგენილი მეთოდოლოგიით განსაზღვრული ციფრის ფარგლებში იღებს აკადემიის დირექტორი, დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის ანგარიშის/პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები კონტინგენტის დასაბუთების საფუძველზე.
8. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფს შემადგენლობაში შესაძლოა შედიოდნენ: აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენლები, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განალების მასწავლებელი/მასწავლებლები, ფინანსური მენეჯერი და სხვა პირები აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით;
9. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის მოთხოვნა დასაზუსტებლად, აკადემიაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო გარემოს დატვირთვა განისაზღვრება „შპს საქართველოს ბიზნესის აკადემია-SBA-ს სასწავლო გარემოს გამტარუნარიანობის“ დოკუმენტით, რომელიც მოიცავს თითოეული აუდიტორიის დატვირთვის გაანგარიშებას შესაბამისი მეთოდოლოგიის დაცვით.

მუხლი 51. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის წესი

1. წინამდებარე წესის შემუშავებისას გათვალისწინებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის N198/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის“ მოთხოვნები;
2. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება ავტორიზაციის საბჭოს მიერ შესაბამისი პროგრამის ფარგლებში დადგენილ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის ფარგლებში;
3. კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები პროფესიული სტუდენტების ადგილების რაოდენობის გაანგარიშების მიზნით, პროფესიულ პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას აკლდება პროგრამაზე მიღების გამოცხადების დროისთვის ამ პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა და მიღებულ სხვაობას ემატება ამ პროგრამაზე სწავლის დაწყების დროისთვის დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა, პროფესიული

განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემების შესაბამისად.

4. აკადემიის მიერ კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრისას სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტები არ განიხილება აკადემიის პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
5. კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის აღდგენის საფუძველზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებისას, პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის აკადემიის მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.