

**საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში მოდულურ პროფესიულ საგანმანათლებლო  
პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი**

**მუხლი 1. სტუ-ს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭება**

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება აქვს პირს ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის, პროფესიული ტესტირების ჩაბარებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტით პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე დადგენილი დამატებითი მოთხოვნების დაკმაყოფილების საფუძველზე;
2. სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების შედეგების საფუძველზე გამოვლინდებიან ის აპლიკანტები, რომლებიც მოიპოვებენ სწავლის უფლებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე. აპლიკანტების რეგისტრაციის, ტესტირებისა და ჩარიცხვისას სტუ-ის მიერ განსახორციელებელი პროცედურები მოცემულია მე-4 დანართში. (14.08.2020. №01-05-04/135)
3. სტუ-ს რექტორი, პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის №152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების 27-ე მუხლის პირველი და მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გამოცემისა და ამავე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარდგენიდან 2 დღის ვადაში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან (ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი ქმედუუნაროა/შეზღუდულქმედუნარიანია მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან) აპლიკანტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე ჩარიცხვის შესახებ (პირის კანონიერი წარმომადგენლობა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტით, რომლის ასლი უნდა ინახებოდეს სტუდენტის პირად საქმეში).
4. პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც მე-3 მუხლში მითითებული ბრძანებით დამტკიცებული დებულების 27-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რანჟირების დოკუმენტის საფუძველზე, ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების შედეგად ჩარიცხება იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე, რომელზეც ვაუჩერული დაფინანსების უფლების მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა ნაკლებია ხუთზე და გადალახავს ვაუჩერული დაფინანსების სათვის ჩარიცხვის შესაბამის წელს მოქმედ კანონმდებლობით დადგენილი მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, უფლება აქვს:
  - ა) სტუ-ს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად გადავიდეს სხვა დაწესებულებაში იმ პროფესიულ სპეციალიზაციაზე, სადა სწავლის გაგრძელების მიზნით, რომელზეც სწავლობდა იგი მობილობის განხორციელებამდე;
  - ბ) სტუ-ს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით მის მიერ ჩაბარებულ პროფესიული უნარების ტესტის შესატყვის სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
  - გ) შეიჩეროს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი დგომა რეობა. ამ შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს, პროფესიული სტუდენტის სტატუსი აღუდგება პირადი განცხადების საფუძველზე,

ცენტრისმიერორგანიზებული შემდგომი ტესტირების საფუძველზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყების თანავე.

5. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე.

## **მუხლი 2. პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის წესი**

1. სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვა რთული კომპლექსური ამოცანაა, რაც მოითხოვს მრავალი, ხშირად ერთმანეთზე დამოკიდებული ფაქტორების ანალიტიკურ გააზრებასა და ოპტიმალურ გადაწყვეტას.
2. უნივერსიტეტის სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია და მისი გახორციელების მექანიზმი ითვალისწინებს უნივერსიტეტის მისიას, სტრატეგიული განვითარების გეგმას, რესურსებს, შრომის ბაზრის მოთხოვნებს და სხვ., რაც უზრუნველყოფს თითოეული სტუდენტისათვის ხარისხიანი განათლების მიღების შესაძლებლობას.
3. უნივერსიტეტის პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტი წარმოადგენს ყველა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტების საერთო რაოდენობას. შესაბამისად, კონტინგენტის დაგეგმვა მჭიდროდაა დაკავშირებული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვასთან და განვითარებასთან.
4. საგანმანათლებლო პროგრამის კონტინგენტის დაგეგმვა ხდება ფაკულტეტის მიერ, მენეჯერის, პროგრამის ხელმძღვანელისა და აკადემიური დეპარტამენტების ჩართულობით, შრომის ბაზრის (მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში გამოქვეყნებული ვაკანსიები, დამსაქმებელთა გამოკითხვის შედეგები და მათი წერილობითი დადასტურება სპეციალისტების მიმართ მიმდინარე და საპროგნოზო მოთხოვნებზე) კვლევის ჩატარებას და პროფესიული ასოციაციების, აგრეთვე სახელმწიფო, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მოწოდებული ინფორმაციის გაანალიზებას. გათვალისწინებული უნდა იქნეს აგრეთვე სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ იგივე კვალიფიკაციის სპეციალისტების მომზადება. მიღებული შედეგები ექვემდებარება დაზუსტებას უნივერსიტეტში სათანადო კვალიფიკაციის პროფესიული მასწავლებლების, მატერიალური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების არსებობით, პრაქტიკის ობიექტებზე სტუდენტების გატარების შესაძლებლობით, აგრეთვე მოქმედ პროგრამებზე – კურსდამთავრებულთა დასაქმების (მათ შორის, მიღებული კვალიფიკაციით) სტატისტიკური მაჩვენებლებით.
5. იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტის ჯამური დაგეგმილი კონტინგენტი გადააჭარბებს ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას, უნივერსიტეტი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიმართავს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ცენტრს სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის თაობაზე. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აგრეთვე, პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში მოითხოვოს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განსაზღვრული ადგილების რაოდენობის გაზრდა.
6. სტუდენტთა კონტინგენტის შევსების/განახლების დაგეგმვა მოიცავს მომავალი პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვისათვის მისაღები ადგილების დადგენას, რისთვისაც სწავლების დეპარტამენტი წინასწარ მიმართავს ფაკულტეტებს შესაბამისი ინფორმაციის წარმოდგენის თაობაზე.
7. მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრისას ფაკულტეტები, გარდა მე-5 პუნქტში დასახელებული ფაქტორებისა, ითვალისწინებენ აქტიური სტატუსის მქონე

სტუდენტების რაოდენობას, მათ შორის დამამთავრებელი სტუდენტების რაოდენობას და სხვა ფაქტორებს.

8. სწავლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტთა მისაღებად ფაკულტეტებიდან წარმოდგენილი ვაკანსიების და სხვა საჭირო ინფორმაციის (საბჭოს დადგენილება, მოხსენებითი ბარათი) წარდგენას აკადემიურ საბჭოზე და სამტკიცებლად.
9. აკადემიური საბჭო ითვალისწინებს უნივერსიტეტის მისიას, მოცემულ ეტაპზე საქმიანობის პრიორიტეტებს, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას და სხვა ფაქტორებს.
10. სწავლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს დადგენილ ვადებში სსიპ - განათლების ხარისხის ეროვნულ ცენტრსა და სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენად შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას.

### **მუხლი 3. სტუდენტის პირადი საქმე**

1. დეკანატი თითოეულ სტუდენტზე ქმნის პირად საქმეს.

1.1 პირად საქმეში უნდა იყოს:

- სტუდენტის პირადი ბარათი;
- სტუდენტის სასწავლო ბარათი;
- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- საფინანსო ხელშეკრულება (მათ შორის დამატებითი, არსებობის შემთხვევაში);
- სასწავლო ხელშეკრულებები (მათ შორის დამატებითი, არსებობის შემთხვევაში);
- პირადობის მოწმობის ასლი;
- დაბადების მოწმობის ასლი;
- ორი ფერადი ფოტოსურათი 3X4 და მისი ელექტრონული ვერსია (CD დისკზე);
- სამხედრო დოკუმენტის ასლი (სამხედრო ვალდებულობის);
- ჩარიცხვის ბრძანების ამონაწერი/დამოწმებული ასლი;
- სტუდენტის აკადემიურ მოძრაობასთან დაკავშირებული ბრძანებების დამოწმებული ამონაწერები/ასლები.

1.2. სტუდენტის პირად საქმეში უნდა იწახებოდეს აგრეთვე სწავლის პერიოდში სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი, სათანადოდ დამოწმებული ჯანმრთელობის ცნობები და სხვა საბუთები, სტუდენტისთვის მიცემული დახასიათებების ასლები, მისი აქტიურობის, წახალისებისა და მასზე დისციპლინური ზემოქმედების ამსახველი ინფორმაცია და სხვ.

2. კურსდამთავრებულის პირად საქმეში უნდა იწახებოდეს აგრეთვე კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული დოკუმენტების დამოწმებული ამონაწერები/ასლები.

3. სტუდენტის პირადი ბარათში უნდა იყოს შემდეგი რეკვიზიტები:

- სტუდენტის სახელი და გვარი (ქართულად და ინგლისურად);
- პირადი ნომერი;
- დაბადების თარიღი;
- საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტის მისამართი;
- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის/დოკუმენტების მონაცემები.

### **მუხლი 4. სასწავლო პროცესის ორგანიზება.**

1. ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ორგანიზებას ახორციელებენ დეკანატი, აკადემიური დეპარტამენტები; ცალკეულ ფაკულტეტზე შესაძლებელია პროფესიული სწავლების უშუალო ხელმძღვანელობის მიზნით შეიქმნას სპეციალური სტრუქტურული ან ორგანიზაციული ერთეული.
2. პროფესიული მასწავლებლები ვალდებულია სწავლება და სტუდენტთა მიღწევების შეფასება განახორციელოს კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი პროგრამის მოთხოვნების დაცვით.

3. სტუ-სსწავლებისდეპარტამენტი, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის დეპარტამენტი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური დეკანატებთან ერთად ვალდებულია იან აწარმოონ სწავლებისა და სტუდენტთა მიღწევების შეფასების მუდმივი მონიტორინგი.

#### **მუხლი 5. სტუდენტთა მიღწევების შეფასება.**

1. სტუდენტების შეფასებისას მოწმდება შესაფასებელი პირის მიერ ცოდნისა და უნარების გამოყენების შესაძლებლობა. კომპეტენტურობის შეფასებისას შეფასება ხდება თითოეული მოდულის სპეციფიკაციაში მოცემული შესრულების კრიტერიუმის თანახმად.
2. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება გულისხმობს იმის ჩვენებას, თუ რამდენად შეუძლია სტუდენტს შეძენილი ცოდნისა და უნარების გამოყენება.
3. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების პროცესში ხდება სტუდენტის ცოდნისა და უნარების დონის დადგენა შეფასების სტანდარტის შესაბამისად. სტუდენტი ჩაითვლება კომპეტენტურად, თუ მას შეუძლია სწავლის შედეგით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელება.
4. მტკიცებულება – სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური სახით არსებული დასტური. მაგალითად, სტუდენტის მიერ შევსებული ტესტი, შესრულებული ნახაზი, შექმნილი ნაკეთობა ან ნაკეთობის ფოტო, შემოწმების ფურცელი, რომელიც მასწავლებელმა შეავსო სტუდენტის მიერ შესრულებულ სამუშაოზე დაკვირვების შედაგად და ა.შ.
5. მტკიცებულებების შეგროვება, შესაბამისად, სტუდენტთა შეფასება, მიმდინარეობს მთელი სასწავლო პროცესის განმავლობაში ან/და სწავლის დასრულებისას.
6. მოდულების ფარგლებში შეფასების მნიშვნელოვანი თავისებურებებია:
  - მოდულური პროგრამის გავლის დასადასტურებლად დადებითად უნდა შეფასდეს პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდული;
  - მოდულის ფარგლებში დადებითად უნდა შეფასდეს მოდულის შესაბამისი სწავლის შედეგი/შედეგები;
  - მოდულის ფარგლებში დადებითად უნდა შეფასდეს თითოეული სწავლის შედეგის შესაბამისი ყველა კრიტერიუმი;
  - შესაძლოა რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთად შეფასება;
  - სწავლის შედეგის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში სტუდენტს, კანონით განსაზღვრული წესით, ეძლევა აღნიშნული სწავლის შედეგის ხელმეორედ დადასტურების უფლება.
7. შეფასება დასაშვებია განხორციელდეს სხვადასხვა გარემოში: სამუშაო ადგილზე (ან სამუშაო ადგილის მსგავს პირობებში), სხვა სასწავლო დაწესებულებებში ან საგამოცდო დარბაზებში.
8. შეფასების მიმართულებებია:
  - პროცესზე დაკვირვება;
  - პროდუქტი/შედეგი;
  - გამოკითხვა (აკადემიური – კოგნიტური; კრეატიული; ანალიტიკური – უნარები).
9. შეფასების შედეგები შეიძლება ასახული იყოს შემდეგ დოკუმენტებში:
  - შესაფასებელი პირის მიერ წარმოებული წერილობითი მტკიცებულება, რომელიც გამოიყენება შეფასებისას, ესენია: ტესტირების ფურცლები, პროექტები და ა.შ.;
  - პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ გასაუბრების, ზეპირი გამოკითხვის და/ან პრაქტიკული შეფასებისას შევსებული დოკუმენტები;
  - ჩანაწერების დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს შესაფასებელი პირის ყველა შედეგს, რომელიც მომზადდა საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ;
  - სწავლის შედეგების მიღწევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია შესაბამისი დანართებით.
  - სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებები ინახება პორტფოლიოში, რაც ეხმარება შემფასებელსა და შესაფასებელ პირსაც შეაგროვონ, წარმოადგინონ პროფესიული სტანდარტების შესაბამისი მტკიცებულებები.

- შეფასების დოკუმენტაცია შეიძლება იყოს როგორც წერილობითი, ასევე ელექტრონული ფორმატის. ნებისმიერი ფორმატის შემთხვევაში დოკუმენტმა უნდა ასახოს ყველა წარმოდგენილი მტკიცებულება, ასევე უნდა გამოავლინოს შემფასებლის მიერ მიღებული შეფასების გადაწყვეტილებების შესაბამისობა შეფასების სტანდარტებთან. დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ სად არის განთავსებული მტკიცებულება, რათა გარე შემოწმებელმა შეძლოს მისი მოძიება და შემოწმება.

## **მუხლი 6. სტუდენტის საფინანსო და სასწავლო ხელშეკრულებები**

1. სტუდენტი ვალდებულია გაიაროს აკადემიური და ადმინისტრაციული (საფინანსო ხელშეკრულების გაფორმება და/ან სწავლების საფასურის გადახდა) რეგისტრაცია.
2. აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობად ჩაითვლება ჩარიცხვის შემდეგ დეკანატში გამოუცხადებლობა, სათანადო დოკუმენტაციის (დაბადების მოწმობის/პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობით გათვალისწინებული საბუთი/საბუთები, სტუ-ს რექტორის შესაბამისი ბრძანებით განსაზღვრული სხვა საბუთები) წარმოდგენლობა და/ან სასწავლო ხელშეკრულების გაუფორმებლობა, აგრეთვე:
  - სამი და მეტი მოდულის სწავლის შედეგების დაუდასტურებლობა;
  - დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულების გაუფორმებლობა.
3. ხელშეკრულებების მომზადება ხდება დეკანატში. საფინანსო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და რექტორს შორის; სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და დეკანს შორის და შეიცავს სტუდენტის მიერ გასავლელი მოდულების ნუსხას (დანართი 1).
4. დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება ასევე სტუდენტსა და დეკანს შორის და შეიცავს სტუდენტის მიერ დამატებით გასავლელი მოდულების ნუსხას.
5. სასწავლო ხელშეკრულება, აგრეთვე დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულება, წარმოადგენს საფინანსო ხელშეკრულების საფუძველს.
6. შევსებულ საფინანსო და სასწავლო ხელშეკრულებებს ხელს აწერს უშუალოდ სტუდენტი; სტუდენტის არასრულწლოვანებისას საფინანსო ხელშეკრულებას ხელს აწერს ასევე მისი მშობელი ან სხვა კანონიერი წარმომადგენელი. კანონიერი წარმომადგენლობა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტით, რომლის ასლი უნდა ინახებოდეს სტუდენტის პირად საქმეში.
7. ხელშეკრულებები ფორმდება ორ ეგზემპლარად – ერთი რჩება სტუდენტთან, ხოლო მეორე ინახება დეკანატში სტუდენტის პირად საქმეში. სტუდენტმა სწავლების საფასური უნდა გადაიხადოს საფინანსო ხელშეკრულებაში მითითებულ ვადაში.
8. მოდულის ხელახლა გავლა შეიძლება დეკანატისა და შესაბამისი აკადემიური დეპარტამენტის მიერ შერჩეულ პერიოდში, სწავლების დეპარტამენტთან შეთანხმებით.
9. სასწავლო ხელშეკრულებაში უნდა მიეთითოს:
  - სტუდენტის გვარი, სახელი;
  - პირადი ნომერი;
  - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და საფეხური;
  - მოდულების დასახელება და შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა.
10. სასწავლო ხელშეკრულებაში მიეთითება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდული; დამატებით სასწავლო ხელშეკრულებაში მიეთითება დამატებით (ხელახლა) გასავლელი მოდულები.
- 11.. თუ სტუდენტს დამატებით (ხელახლა) აქვს გასავლელი მოდულები, მან სასწავლო ხელშეკრულების, აგრეთვე დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების წინ დეკანატში უნდა მიიღოს კონსულტაცია; კონსულტაციის მიზანია დამატებით (ხელახლა) გასავლელ მოდულებს შორის პროგრამის შესაბამისად წინმსწრები მოდულების, აგრეთვე მათ გასავლელად ოპტიმალური პერიოდების შერჩევა.

12.. სტუდენტს უფლება აქვს, როგორც წესი, აკადემიური დავალიანების წარმოქმნიდან არაუგვიანეს 2 კვირით ადრე გააფორმოს დამატებითი სასწავლო და შესაბამისი საფინანსო ხელშეკრულებები.

13.. სტუდენტმა სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ უნდაგაიაროს ხელშეკრულებაში (მათშორის დამატებითში) მითითებული ყველა მოდული.

14.. სასწავლო ხელშეკრულების შეცვლა დაუშვებელია სასწავლო პროცესის დაწყების შემდეგ.

15.. თუ სტუდენტი არ/ვერ გაივლის აკადემიურდა/ან ადმინისტრაციულ რეგისტრაციას, ამ მიზნით დადგენილი ვადის გასვლიდან 2 კვირის შემდეგ შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი. მისი გვარი და სახელი არ აისახება უწყისში/ამოღებული იქნება უწყისიდან.

### **მუხლი 7. სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვება.**

1.სტუდენტის მიერ კრედიტების მიღება/დაგროვება შესაძლებელია მხოლოდ მის მიერ მოდულით დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.

2. მოდულის ხელახლა გავლისათვის სტუდენტმა სასწავლო ხელშეკრულების საფუძველზე უნდა:

- შესაბამისი განცხადებით მიმართოს დეკანს;
- გააფორმოს დამატებითი საფინანსო ხელშეკრულება;
- გადაიხადოს მოდულის გავლის საფასური.

3. აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს უფლება აქვს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის პირობების შესრულების შემდეგ ერთი და იგივე მოდული გაიაროს რამდენჯერმე საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვამდე;

4. საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვის შემდეგ აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასასრულებლად, სტუდენტის სტატუსი გააგრძელოს არაუმეტეს 30 კრედიტის გავლისათვის საჭირო პერიოდის ხანგრძლივობით. თუ გეგმური ვადის ამოწურვისას სტუდენტის აკადემიური დავალიანება აღემატება 30 კრედიტს, სტუდენტს უფლება აქვს ფაკულტეტის/უნივერსიტეტის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ შეიცვალოს პროგრამა. პროგრამის შეცვლის თაობაზე მან სწავლის დამთავრებიდან ორი კვირის ვადაში განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს. შესაბამისი ბრძანება გამოიცემა სტუდენტთან ფინანსური და სასწავლო ხელშეკრულებების საფუძველზე.

5. სტუდენტს, რომელიც ვერ დააგროვებს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობას ამ მუხლის მე-4 პუნქტით მითითებული ხელშეკრულებებით განსაზღვრულ ვადებში, შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი და მიიღებს შესაბამის ცნობას.

6. სტუდენტის მიერ დაგროვებული კრედიტების რაოდენობა აღიწერება სტუდენტის სასწავლო ბარათში (დანართი 2), რომელიც ინახება მის პირად საქმეში.

7. სტუდენტის სასწავლო ბარათში მითითებულ მოდულში დაგროვებული კრედიტებისა და მიღებული შეფასებების შესახებ ინფორმაცია ჩაიწერება მოდულის წამყვანი პროფესორის მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილი სტუდენტთა შეფასების უწყისის მიხედვით.

8. სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულების (სრულად დამთავრების) შემდეგ, თუ მას შეჩერებული არ აქვს სტუდენტის სტატუსი, ერთი თვის ვადაში უნდა მოხდეს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება და დიპლომის გაცემა. კვალიფიკაციას ანიჭებს საფაკულტეტო ბრძანებით შექმნილი საკვალიფიკაციო კომისია. კურსდამთავრებულს მიეცემა დიპლომი.

9. საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვის შემდეგ აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტში მითითებულ ვადაში განცხადებით არ მიმართავს რექტორს სწავლის გაგრძელების ან სხვა პროგრამაზე გადასვლის თაობაზე, დეკანის წარდგინებით შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი. აღნიშნულმა სტუდენტმა სტატუსის აღდგენის მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამის დასასრულებლად

ან პროგრამის შესაცვლელად განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს შიდა მობილობის ვადებში.

10. სტუდენტის მიერ პროგრამის შეცვლა, სტატუსის გაგრძელება, მოდულის ხელახლა გავლა, სტუდენტის სტატუსის აღდგენა, აგრეთვე კურსდამთავრებულისათვის დიპლომის გაცემა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ფინანსური დავალიანების დაფარვის შემდეგ.

### **მუხლი 8. სტუდენტთა შეფასების უწყისი.**

1. სტუდენტთა შეფასების უწყისი (შემდგომ – უწყისი) არის თითოეულ მოდულში პროფესიული სტუდენტების მიღწევების (სწავლის შედეგების დადასტურებების) ნაკრები.
2. უწყისში ინფორმაციის შეტანისას მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი უნდა დაეყრდნოს მოდულის ფორმატით გათვალისწინებული სხვა და სხვა სახის მეცადინეობების წამყვანი პროფესიული მასწავლებლების მონაცემებს.
3. უწყისში მოყვანილ ინფორმაციაზე სრულ პასუხისმგებლობას იღებს მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი.
4. მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია შეფასების ჩატარების შემდეგ, მომდევნო ორი სამუშაო დღის განმავლობაში (17 სათამდე) შეიტანოს შეფასების შედეგები უწყისში; მოდულის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ვადისა, მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი აკადემიურ დეპარტამენტში ხელმოწერით დაადასტურებს მონაცემებს. დეპარტამენტის სპეციალისტი მოახდენს უწყისის რეგისტრაციას, დეპარტამენტის უფროსის მიერ დამოწმებული უწყისის ერთ ეგზემპლარს ჩააკრებს შესაბამის საქაღალდეში, ხოლო მეორე ეგზემპლარს გადასცემს დეკანატს არსებული წესის მიხედვით, სადაც მოხდება საბოლოო რეგისტრაცია და მონაცემების ასახვადეკანატის ავტომატიზებული მართვის სისტემაში.
5. ზოგადად უწყისში უნდა აისახოს:
  1. უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის დასახელება;
  2. პროფესიული ჯგუფის ნომერი;
  3. მოდულის დასახელება;
  4. მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებლის სახელი და გვარი;
  5. მოდულის შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა;
  6. სწავლების (მეცადინეობების) ფორმა(ები) და საათების რაოდენობა;
  7. სტუდენტის გვარი და სახელი;
  8. სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების დადასტურება
  9. მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებლის ინიციალი, გვარი და ხელმოწერა;
  10. აკადემიურ დეპარტამენტსა და დეკანატში რეგისტრაციის აღნიშვნები და პასუხისმგებელი პირების ხელმოწერები.

### **მუხლი 9. შიდა მობილობა**

1. უნივერსიტეტში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლის (შემდგომში – შიდა მობილობა) ადმინისტრირებას ახორციელებს სტუ.
2. შიდა მობილობის უფლება აქვს პირს, რომლის სტუ-ში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და შესაბამის ჯგუფში ჩარიცხულ სტუდენტთა რაოდენობა ნაკლებია ხუთზე, აგრეთვე კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევებში.
3. შიდა მობილობით პროფესიული სტუდენტი შესაძლებელია გადავიდეს მის მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტის შესატყვის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე. მობილობის მსურველი უნდა აკმაყოფილებდეს არჩეული პროგრამით გათვალისწინებულ მიღების პირობებს.

4. შიდა მობილობის მიზნით პროფესიულმა სტუდენტმა განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს დადგენილ ვადაში.
5. შიდა მობილობით სტუდენტის გადაყვანა ფორმდება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
6. ამ მუხლის მეორე პუნქტში მითითებულ პირს, რომელიც დადგენილ ვადაში არ ისარგებლებს შიდა მობილობის უფლებით, რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შეუჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

#### **მუხლი 10. მობილობა**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი სხვა დაწესებულებიდან უნივერსიტეტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადმოსვლის (შემდგომში - მობილობა) ადმინისტრირებას ახორციელებს სტუ.
2. სწავლების დეპარტამენტის უფროსი ფაკულტეტების მოთხოვნათა საფუძველზე რექტორს წარუდგენს წინადადებას მობილობით პროფესიული სტუდენტების მისაღები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრაზე, იმ პროგრამების მითითებით, რომელზეც მიზანშეწონილია პროფესიულ სტუდენტთა მიღება. პროფესიული სტუდენტების მიღებისათვის თავისუფალი ადგილების რაოდენობა, მობილობის მსურველი პირის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი, აგრეთვე განცხადებების მიღებისა და განხილვის ვადები მტკიცდება სტუ-ს რექტორის ბრძანებით, რომელიც განთავსდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე;
3. მობილობის უფლება აქვს ნებისმიერი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს, რომლის ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის დროისათვის წარმოადგენს კოლეჯის ან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს;
4. მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დადგენილ ვადაში სტუ-ში შეიტანოს შესაბამისი განცხადება, აგრეთვე წარადგინოს ბრძანებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია;
5. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენა შესაძლებელია გახდეს პირის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი;
6. მობილობა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ერთი და იმავე მიმართულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
7. მობილობა ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში უნდა განხორციელდეს მხოლოდ ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
8. პროფესიული სტუდენტის მობილობით გადმოყვანა და ჩარიცხვა ფორმდება სტუ-ს რექტორის ბრძანებით;
9. სტუ უფლებამოსილია შესთავაზოს სტუდენტს მობილობა შემდეგი გარემოებების წარმოშობისას:
  - ა) სწავლის მიმდინარეობისას ჯგუფში დარჩა სტუდენტთა არასაკმარისი რაოდენობა და სტუ-ს არ ჰყავს ამავე სპეციალობაში სხვა ჯგუფი;
  - ბ) გაუქმდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა.
10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტში აღნიშნული გარემოების დადგომისას, სტუ უფლებამოსილია შესთავაზოს სტუდენტს შიდა მობილობა უნივერსიტეტში არსებულ სხვა, მონათესავე პროფესიულ პროგრამაზე.
11. იმ შემთხვევაში თუ სტუ-ს არ გააჩნია ამ მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული პროგრამა, სტუდენტს შესთავაზებს გარე მობილობას, რათა მან დაასრულოს სწავლა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელიც ახორციელებს მონათესავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ამ დაწესებულებასა და სტუ-ს შორის გაფორმებული მემორანდუმის/ ხელშეკრულების საფუძველზე.



## **მუხლი 11. მიღებული განათლების აღიარება**

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეულ სწავლის შედეგების თავსებადობას ადგენს და გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ იღებს საფაკულტეტო კომისია;

2. აღიარებას ექვემდებარება საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვად ასწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3.

შინაარსობრივი შესწავლის შედეგად შესაძლებელია დადგინდეს პროფესიულ სტუდენტის მიერ გავლილი დასტუ-

ის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდ კუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულების შესაბამისობა;

4. საფაკულტეტო კომისია უფლებამოსილია, გასაუბრებისან/დაგამოცდის საფუძველზე დაადგინოს მობილობის მსურველი პირის მიერ მიღებული პროფესიული განათლების თავსებადობასტუ-ის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან;

5.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების აღიარება გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა ავტორიზებული ჩარჩოდ კუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების დასწავლის შედეგების შედარებასტუ-

ის მიმპროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან, რომელზეც პირს სურს სწავლის გაგრძელება ან განახლება;

6.

სტუ-ის მიერ ჩარჩოდ კუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აღიარებისთვის შესაძლებელია მოთხოვნილი ქნას შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აგრეთვე დამატებით სხვა ინფორმაცია, რომლის წარდგენის ვალდებულება ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს;

7.

პროგრამის კრედიტების აღიარების შესახებ გადაწყვეტილებაში დეტალურად მიეთითება შესაბამისობები და შეუსაბამობები პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილ პროგრამას დასტუ-

ის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას შორის;

8. საფაკულტეტო კომისიის მიერ მიღებული დასკვნა წარედგინებასტუ-ის რექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას;

9.

სტუ-ის რექტორის მიერ გამოცემულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ მიეთითებასტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობასტუ-ის პროგრამასთან და ასევე, აღიარებული კრედიტების რაოდენობა.

## **მუხლი 12. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება სტუ-სა და სტუდენტის უფლებამოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:

ა) ადმინისტრაციული (ფინანსური) ან აკადემიური (სასწავლო) რეგისტრაციის გაუვლელიობა;

- ბ) ორსულობა, მშობიარობა, ბავშვის მოვლა ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება;
  - გ) პირადი განცხადება (მიზეზის მითითების გარეშე);
  - ე) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა, რაც გამორიცხავს სასწავლო პროცესში სტუდენტის მონაწილეობის შესაძლებლობას;
  - ვ) სამხედრო სავალდებულო ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;
  - ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.
- 3 სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური ვადაა 2 წელი.
  4. სტატუსის შეჩერების შესახებ სტუდენტმა განცხადებით უნდა მიმართოს სტუ-ს რექტორს სასწავლო პროცესის დაწყებიდან არაუგვიანეს ექვსი კვირის განმავლობაში.
  5. პროფესიულსაგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, სტუ აღნიშნული პროგრამის სტუდენტს დაეხმარება უნივერსიტეტის ფარგლებში სხვა პროგრამის შერჩევაში, ხოლო მის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლაზე სურვილის გამოთქმის შემთხვევაში – დაწესებულებისა და პროგრამის შერჩევაში.

**მუხლი 13. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

1. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:
  - ა) უნივერსიტეტში სწავლის პერიოდში 2 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;
  - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;
  - გ) პირადი განცხადება;
  - დ) შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნების შეუსრულებლობა დადგენილ ვადებში;
  - ე) სტუდენტის მიმართ განხორციელებული დისციპლინური დევნის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსის ნორმების საფუძველზე;
  - ვ) გარდაცვალება;
  - ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.
2. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის საფუძველს ამ მუხლის პირველი პუნქტის "ა", "ბ" და "დ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წარმოადგენს დეკანის მოხსენებითი ბარათი, "გ", "ვ" და "ზ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში – შესაბამისი დოკუმენტი და დეკანის მოხსენებითი ბარათი, ხოლო "ე" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება.

**მუხლი 14. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა**

1. თუ სტუდენტს შეუწყდა სტატუსი, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სტუდენტის სტატუსი შეჩერებულ პირს მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის ა) ქვეპუნქტით მითითებულ ვადაში უფლება აქვს, განცხადებით მიმართოს რექტორს სტუდენტის სტატუსის აღდგენის თაობაზე.
3. სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული პირს სტატუსის აღდგენისას, როგორც წესი, ელიარება აღდგენისას მოქმედი პროგრამის შესაბამისი მოდულები.

**მუხლი 15. სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები**

1. სტუ ახორციელებს ინკლუზიური განათლების დანერგვას, რაც გულისხობს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას;
2. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისთვის სტუ-ის მიერ შემუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც დაეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ანაკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, დააზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;
3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოყენებული იქნება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება განხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;
4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტთათვის სტუ უზრუნველყოფს სასწავლებლის ფიზიკური გარემოს ხელმისაწვდომობას შესაბამისი ინფრასტრუქტურის გამართვის გზით.

***საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სწავლების დეპარტამენტი***

*დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს მიერ 2019 წლის 13 თებერვალს, დადგენილება №01-05-04/29.*

*ცვლილებები შეტანილია აკადემიური საბჭოს მიერ 2020 წლის 14 აგვისტოს, დადგენილება №01-05-04/135.*

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ფაკულტეტი

სასწავლო ხელშეკრულება

- ❖ შევსებული უნდა იქნას სტუდენტის მიერ;
- ❖ ჩაიბეჭდოს ან შეივსოს გარკვევით;
- ❖ სასწავლო ხელშეკრულება დგება ორ ეგზემპლარად. ერთი პირი რჩება სტუდენტთან, მეორე პირი – დეკანატში და ინახება სტუდენტის პირად საქმეში.

პროფესიული სტუდენტის პირადი ნომერი

პროფესიული სტუდენტი

სახელი  გვარი

პროფესიული ჯგუფი №  სასწავლო წელი  -

საგანმანათლებლო პროგრამა:

პროგრამის დასახელება

მოდულის კოდი	მოდულის დასახელება	კრედიტების რაოდენობა
	<b>პროგრამით გათვალისწინებული გეგმურად გასავლელი მოდულები</b>	
	კრედიტების ჯამი	
	<b>დამატებით (ხელახლა) გასავლელი მოდულები</b>	
	კრედიტების ჯამი	
	სულ კრედიტების ჯამი	

სტუდენტი			ფაკულტეტის დეკანი		
გვარი და სახელი	ხელმოწერა	თარიღი	გვარი და სახელი	ხელმოწერა	თარიღი



საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

---

ფაკულტეტი

სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის  
დღიური

---

ფაკულტეტის

პროგრამის დასახელება

პროფესორი

სტუდენტი

გვარი

სახელი

პრაქტიკანტი: \_\_\_\_\_

პრაქტიკის გავლის  
საწარმო/დაწესებულება: \_\_\_\_\_

პრაქტიკის გავლის  
ადგილი (მისამართი): \_\_\_\_\_

პრაქტიკის ხელმძღვანელი  
უნივერსიტეტიდან: \_\_\_\_\_

პრაქტიკის ხელმძღვანელი  
საწარმოდან: \_\_\_\_\_

პრაქტიკის დასაწყისი : \_\_\_\_\_ 201 — წელი

პრაქტიკის დასასრული: \_\_\_\_\_ 201 — წელი

პროგრამის დასახელება: \_\_\_\_\_

საფეხური: \_\_\_\_\_

საათების რაოდენობა: \_\_\_\_\_

ჯგუფი N \_\_\_\_\_

სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ხელშეკრულება N \_\_\_\_\_ 201... წელი

ბ.ა დირექტორი ( \_\_\_\_\_ )

## შეფასება – დახასიათება

ემლევა პრაქტიკანტ \_\_\_\_\_ მასზედ,  
რომ პრაქტიკის პერიოდში მან შეასრულა შემდეგი სამუშაოები და მიიღო შეფასებები

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

გამოცდა (ჩატარების შემთხვევაში) \_\_\_\_\_

საბოლოო შეფასება \_\_\_\_\_

დახასიათება

---

---

---

---

---

---

ბ.ა საწარმოს / დაწესებულების ხელმძღვანელი \_\_\_\_\_

პრაქტიკის ხელმძღვანელი: \_\_\_\_\_

რიცხვი \_\_\_\_\_



რიცხვი \_\_\_\_\_

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

---

---

---

---

---

---

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

რიცხვი \_\_\_\_\_

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

---

---

---

---

---

---

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

რიცხვი \_\_\_\_\_

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

---

---

---

---

---

---

---

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

**საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში პროფესიულ საგანმანათლებლო  
პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი**

**მუხლი 1. რეგულირების სფერო და წესის მიზანი**

წინამდებარე წესის მიზანია, „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანების (შემდგომში - მინისტრის ბრძანება) შესაბამისად, განსაზღვროს სსიპ - საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში (შემდგომში - სტუ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევის წესი და ჩარიცხვის პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

1.

**2. მუხლი 2. პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესი**

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) სტუ-ის მიერ ანკეტა-კითხვარის შევსება;

ბ) აპლიკანტთა რეგისტრაცია;

გ) აპლიკანტთა შერჩევა;

დ) აპლიკანტთა რეიტინგული სიის შედგენა, რომლის ფორმა მტკიცდება სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის (შემდგომში - მართვის სისტემა) უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

ე) შედეგების გამოცხადება და პროგრამაზე ჩარიცხვა, რის საფუძველზეც აპლიკანტს ენიჭება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი;

ვ) დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში).

2. აპლიკანტთა შერჩევა გულისხმობს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტთა შეფასებას.

3. შერჩევის პერიოდი, ტესტირებისა და სწავლის დაწყების თარიღი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის (შემდგომში - მინისტრი)

ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით/აქტებით.

4. შერჩევა ხორციელდება ქართულ ენაზე, გარდა უცხოენოვან პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის შემთხვევაში.

5. პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცესს კოორდინაციას უწევს სტუ-ის სწავლების დეპარტამენტი.

3.

**მუხლი 3. პროფესიულ პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის მიზნით ანკეტა-კითხვარის შევსების პროცედურა**

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადების მიზნით, სტუ შესაბამისი წლის 01 თებერვლიდან 15 თებერვლის ჩათვლით, ავსებს მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის ანკეტა-კითხვარს ელექტრონულად, რომელიც წარმოადგენს აპლიკანტთა რეგისტრაციის მიზნით შექმნილ სარეგისტრაციო სისტემის ინფორმაციის წყაროს.

2. მართვის საინფორმაციო სისტემაში სტუ-  
ისმიერშევსებულისინფორმაციისსისწორეზეპასუხისმგებელია სტუ.

3. მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაანგარიშება ხორციელდება შემდეგი პრინციპით:

ა) პროგრამისათვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას აკლდება ამ პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტების რაოდენობა და მიღებული სხვაობა ემატება ამ პროგრამაზე სწავლის დაწყების დროისათვის დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას;

ბ) აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა გამოითვლება სტუ-ის მიერ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული მონაცემების შესაბამისად, ანკეტა-კითხვარის შევსების დაწყების წინა დღის მდგომარეობით;

გ) დამამთავრებელი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა გამოითვლება მინისტრისინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის მდგომარეობით, პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში არსებული მონაცემების შესაბამისად.

4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის მისაღები ადგილების რაოდენობა განისაზღვრება პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში, გარდაიმ პროგრამაზე, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში. ამ პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირების მიღება შესაძლებელია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციის წინასწარი თანხმობის შემთხვევაში. პროგრამაზე მისაღები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა რაოდენობა აისახება ანკეტა-კითხვარში.

5. მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტივანსაზღვრულიაპლიკანტთა შერჩევის პერიოდის დასრულებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში სტუ უფლებამოსილია მისაღები ადგილები გაზარდოს შესაბამის პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების რაოდენობის ფარგლებში.

4.

#### 5. მუხლი 4. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

1. პროფესიულ პროგრამაზე რეგისტრაციის მიზნით, პირიავტორიზაციასგადისსარეგისტრაციო სისტემაშიდარეგისტრირდება აპლიკანტად.

2. აპლიკანტთარეგისტრაცია ხორციელდება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში.

3. რეგისტრაციისას აპლიკანტი უფლებამოსილია აირჩიოს არაუმეტეს 3 სასურველი პროგრამა.

4. რეგისტრაციისას სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ სტუ-ის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის საფუძველი.

5. რეგისტრაციადასტურდებააპლიკანტისელექტრონულფოსტასადატელეფონისნომერზეერთჯერად იკოდისგაგზავნით, შევსებული მონაცემები მისთვის ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური ანგარიშის მეშვეობით.

6. აპლიკანტსარჩევანისშეცვლაშეუძლია რეგისტრაციისთვის ამ მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე დადგენილ ვადაში.

7. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ, სარეგისტრაციო სისტემაში ცვლილებების შეტანა დაუშვებელია.

### **მუხლი 5. აპლიკანტთა შერჩევის პროცესის ზოგადი ნორმები**

1. აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება ამ წესით დადგენილი პროცედურების შესაბამისად, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აპლიკანტთა შერჩევისათვის განსაზღვრული ვადების გათვალისწინებით.
2. უმაღლეს პროფესიულ პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) მიერ ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე, რომლის ჩატარების ვადები და წესი განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით. სტუ, უმაღლესი პროფესიული პროგრამის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს შეფასების დამატებით მექანიზმებს, ამ წესით დადგენილი შერჩევის პროცედურის შესაბამისად.
3. აპლიკანტთა შეფასების თარიღი/თარიღები და შეფასების მეთოდები და ეტაპები განისაზღვრება სტუ-ის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. სტუ ვალდებულია აღნიშნული ინფორმაცია ასახოს სარეგისტრაციო სისტემაში და ასევე განათავსოს მისოფიციალურ ვებ-გვერდზე, შეფასების თარიღის დადგომამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღისა.
4. სტუ ამ მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე განსაზღვრული თარიღის/თარიღების შესახებ აცნობებს აპლიკანტს, გონივრულ ვადაში, აპლიკანტის მიერ რეგისტრაციისას მითითებული საკომუნიკაციო საშუალებებით, არანაკლებსამუშაო დღისა შეფასების დაწყების თარიღამდე.

### **მუხლი 6. აპლიკანტთა შეფასების მეთოდები და ეტაპები**

1. აპლიკანტთა შეფასება ხორციელდება ერთ ან ორ ეტაპად - ტესტირებისან/და გასაუბრების/შემოქმედებითი ტურის/სპეციალური ტურის/პრაქტიკული სამუშაოს შემთხვევების ანალიზის ფორმით.
2. აპლიკანტთა შეფასება დიფირენცირებულია და მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი განისაზღვრება ამ წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებული რექტორის ბრძანებით, შერჩევის ეტაპის დაწყებამდე.

### **მუხლი 7. შესარჩევი და სააპელაციო კომისიები**

1. შეფასების თარიღამდე არანაკლებ 3 დღისა, აპლიკანტთა შერჩევის მიზნით სტუ-ის რექტორის მიერ იქმნება შესარჩევი და სააპელაციო კომისიები, რომელთა შემადგენლობაში სტუ-ის წარმომადგენელთა გარდა შედიან სტუ-ის პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენლები.
2. კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.
3. შესარჩევი კომისიის წევრი ვალდებულია შერჩევის დაწყებამდე, წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს აპლიკანტის ობიექტურად შეფასებასა და მის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში.
4. ამ მუხლის მესამე პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისას კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება. აღნიშნული კომისიის წევრი ვერ მიიღებს მონაწილეობას აპლიკანტის შეფასებაში და აპლიკანტის მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.
5. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის მესამე პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული ცნობილი გახდება კომისიისათვის შერჩევის ეტაპის მიმდინარეობისას, შესაბამისი კომისიის წევრის მიერ აპლიკანტის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.
6. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის მესამე პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული ცნობილი გახდება კომისიისათვის კონკურსის დასრულების შემდგომ, ამ წევრის მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური სახდელი.

7. პირი, რომელიც მონაწილეობდა შერჩევის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში.

#### **მუხლი 8. შესარჩევი კომისიის მუშაობის წესი**

1. კომისიის მუშაობის წესს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
3. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი.
4. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ამ წესის მე-10 მუხლის შესაბამისად.
5. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

#### **მუხლი 9. სააპელაციო კომისიის მუშაობის წესი**

1. კომისიის მუშაობის წესს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
2. სააპელაციო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
3. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.
4. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე და დამსწრე წევრები. სააპელაციო კომისიის წევრს უფლება აქვს გამოხატოს განსხვავებული აზრი და დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
5. შერჩევის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, აპლიკანტებს სააპელაციო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვთ შერჩევის ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 1 სამუშაო დღისა. სააპელაციო კომისიის სახელზე შემოტანილი განცხადება განიხილება მიღებიდან არა უმეტეს 2 სამუშაო დღისა. მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე შედგება ოქმი გამოვლენილი ხარვეზის შესახებ და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება შესარჩევ კომისიას.
6. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს შესარჩევი კომისია სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით.

#### **მუხლი 10. შესარჩევი კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება**

1. კომისია აპლიკანტებთან გასაუბრების/შემოქმედებითი ტურის/სპეციალური ტურის/პრაქტიკული სამუშაოს შემთხვევების ანალიზის ან/და მათი ტესტირების შემდეგ მათ დაუსწრებლად სხდომაზე განიხილავს თითოეული აპლიკანტის შეფასებისას მიღებულ ქულებს.
2. შესარჩევი კომისია საბოლოო შედეგების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს შეფასების დასრულებიდან სამი დღის ვადაში.

#### **მუხლი 11. აპლიკანტის განსხვავებულ თარიღში შეფასების წესი და პირობები**

საკატიო მიზეზის არსებობის შემთხვევაში, შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენისას, შესაძლებელია აპლიკანტის შეფასება განხორციელდეს განსხვავებულ თარიღში, ინდივიდუალურად მოხდება აპლიკანტის დაშვება შეფასების ეტაპებზე, არა უგვიანეს შეფასების ვადების დასრულებისა.

#### **მუხლი 12. აპლიკანტთა შეფასების შედეგები**

1. სტუ, ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ პერიოდში სარეგისტრაციო სისტემაში ასახავს აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს.
2. აპლიკანტთა რეიტინგულ სიას ადგენს მართვის სისტემა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. მართვის სისტემა, შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, სარეგისტრაციო სისტემაში უზრუნველყოფს:
  - ა) სტუ-ისთვის აპლიკანტთა რეიტინგული სიების ხელმისაწვდომობას თითოეული პროგრამის მიხედვით.
  - ბ) აპლიკანტისთვის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას, რეიტინგში მისი ადგილის შესახებ, სარეიტინგო ქულის გათვალისწინებით, ყველა არჩეული პროგრამის მიხედვით.

### **მუხლი 13. სტუში ჩარიცხვა**

1. სტუ ვალდებულია, აპლიკანტები ჩარიცხოს პროგრამისათვის გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით,
2. ლესიდან უმდაბლესისკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნების საფუძველზე.
3. საბაზო პროფესიულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის:
  - ა) 70%-ის ფარგლებში, ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური.
  - ბ) 30%-ის ფარგლებში, ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა სარეიტინგო ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონე აღემატება ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურს.
4. საშუალო პროფესიულ და უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის:
  - ა) 70%-ის ფარგლებში, აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა სარეიტინგო ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა სრული ზოგადი განათლება.
  - ბ) პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის 30%-ის ფარგლებში, რეიტინგული სია დგება იმ აპლიკანტთა სარეიტინგო ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება.
5. აპლიკანტთა ჩარიცხვის მიზნით, სტუ-ის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება:
  - ა) აპლიკანტის მიერ, ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი;
  - ბ) დოკუმენტების წარდგენის ფორმა;
  - გ) დოკუმენტების წარდგენის ვადები;
  - დ) ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველები;
  - ე) ხელშეკრულების გაფორმების პირობები და ვადები;
  - ვ) აპლიკანტთა ჩარისცხვასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.
6. მინისტრის მიერ დადგენილ ვადებში, ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესისა და ამ მუხლის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, გამოიყენა რექტორისინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ.
7. სტუ უფლებამოსილია აპლიკანტს არ მოსთხოვოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ აღნიშნული განათლების შესაბამისი საფეხურის დამლევა, აპლიკანტის რეგისტრაციის მომენტში, დადასტურებულია მართვის სისტემის მიერ.
8. აპლიკანტი, რომელსაც რეგისტრაციისას არჩეული აქვს რამდენიმე პროგრამა, უფლებამოსილია ჩარიცხოს მხოლოდ ერთ პროგრამაზე.
9. რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით მომდევნო აპლიკანტი:
  - ა) სტუ-ის მიერ აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული საფუძველების შესაბამისად;
  - ბ) აპლიკანტის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

გ) აპლიკანტის სხვა პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში.

10. პროფესიულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის ფარგლებში მიღწეული განათლების დონის მიხედვით გამოყოფილი ადგილების შეუვსებლობის შემთხვევაში, ეს ადგილები გამოიყენება მეორე რეიტინგულ სიაში მყოფი აპლიკანტთა ჩარიცხვისთვის.
11. *თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილთა რაოდენობას, სტუ-ის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაემატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად.*
12. *თუ ამ მუხლისმე-10 პუნქტის საფუძველზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს სტუ-ის შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის გამოყოფილი ადგილებისთვის შესაბამის წელს განსაზღვრული მისაღები პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებს, დამატებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა მოაკლდება მოცემულ პროგრამაზე, ხოლო ასეთის არსებობის შემთხვევაში - სწავლების შესაბამის ფორმაზე/სასწავლო გეგმაზე არსებულ თავისუფალ ადგილებს.*
13. სტუ ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოს პროგრამაზე ჩარიცხულ პირთა შესახებ ინფორმაციის ასახვა პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში მინისტრის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

#### **მუხლი 14. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში)**

1. პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, სტუ უფლებამოსილია ინფორმაცია შესავსები ადგილების შესახებ, მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.
2. შესავსები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის მიზნით, სტუ იყენებს ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, პროგრამაზე მისაღები ადგილებიდან დარჩენილ თავისუფალ ადგილებს.
3. სტუ უფლებამოსილია თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, საშუალო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, ინტეგრირებულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების ფარგლებში დარჩენილი თავისუფალი ადგილების რაოდენობა გამოიყენოს მეორე სასწავლო გეგმით განხორციელებულ პროგრამაზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის მიზნით, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ ამ პროგრამაზე შესაბამისი სასწავლო გეგმისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
4. მართვის სისტემა უზრუნველყოფს დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას იმ აპლიკანტებისათვის, რომლებმაც ვერ მოიპოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
5. აპლიკანტი, რომელიც ვერ ჩაირიცხა მის მიერ არჩეულ პროგრამაზე, უფლებამოსილია მინისტრის ინდივიდუალური სამართლებრივ-ადმინისტრაციული აქტით განსაზღვრულ ვადაში აირჩიოს ამ მუხლის პირველი პუნქტის ფარგლებში გამოცხადებული არაუმეტეს 3 პროგრამისა.
6. პროგრამაზე თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, რეიტინგული სიების ფორმირება, შედეგების ასახვა და ჩარიცხვა ხორციელდება მინისტრის ბრძანებით დადგენილი წესის და ამ წესით განსაზღვრული შერჩევის პროცედურების შესაბამისად, ამ მუხლით დადგენილი თავისებურებების გათვალისწინებით.
7. თავისუფალი ადგილების შევსების ფარგლებში, პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვაზე არ ვრცელდება ამ წესის მე-13 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტები.

8. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევის უფლება აქვს იმ აპლიკანტს, რომელსაც ჩარიცხვის წელს ჩაბარებული აქვს შესაბამისი პროგრამისთვის დადგენილი საგანი/საგანთა ჯგუფი.
9. უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აპლიკანტის რეიტინგული ქულა დგინდება ჩარიცხვის წლის ტესტირების შედეგის და სტუ-ის მიერ განხორციელებული დამატებითი შერჩევის შედეგად მიღებული შეფასების საფუძველზე.
10. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება უნდა დასრულდეს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

**მუხლი 15. უმაღლესპროფესიულსაგანმანათლებლოპროგრამაზეტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვა**

1. უმაღლესპროფესიულსაგანმანათლებლოპროგრამაზეტესტირების გავლის გარეშე ჩარიცხვის უფლება შესაძლოა მიენიჭოთ:
  - ა) უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულისსტატუსისმქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;
  - ბ) საქართველოსმოქალაქეებს, რომლებმაცზოგადიგანათლებისსაშუალოსაფეხურიდაასრულესუცხო ქვეყნის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში,უმაღლესპროფესიულსაგანმანათლებლოპროგრამაზეჩარიცხვისანჩარიცხვისწინაწელს და რომელთა განათლება აღიარებულიქნა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
  - გ) საქართველოს მოქალაქეებს და „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 20<sup>13</sup> მუხლით გათვალისწინებულ პირებს, რომლებმაც ზოგადიგანათლებისსაშუალოსაფეხურიდაასრულეს„ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლესპროფესიულსაგანმანათლებლოპროგრამაზეჩარიცხვისანჩარიცხვისწინაწელსდა რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულ იქნა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.
  - დ) თავშესაფრის მაძიებელ, ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირებს.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ პირებზე ვრცელდება რეგისტრაციისთვის მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული პირობები, ხოლოშერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება ამ წესით.
3. ამ მუხლის მეორე პუნქტის შესაბამისადშერჩეულიაპლიკანტებისშესახებინფორმაციასსტუასახავსარეგისტრაციოსისტემაში მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულიშერჩევის პერიოდში.
4. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული წესით შერჩეული აპლიკანტებისჩარიცხვისშესახებ გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტიდა ინფორმაციააისახება პროფესიულიგანათლებისმართვისსაინფორმაციოსისტემაში, კანონმდებლობითდადგენილიწესით. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვა სრულდება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აპლიკანტთა ჩარიცხვისათვის განსაზღვრული ვადების შემდეგ.

**მუხლი 16. უცხოენოვან პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვა**

1. უცხოენოვან პროგრამებზე მიღების გამოცხადება, აპლიკანტთა რეგისტრაცია, შერჩევა და პირთა ჩარიცხვა ხორციელდება სტუ-ის მიერ დადგენილი წესით,რომელიც შესაძლოა



ითვალისწინებდეს მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული ჩარიცხვის პროცედურისგან განსხვავებულ ვადებსა და ეტაპებს.

2. უცხოენოვან პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილი პირობები და პროცედურები განისაზღვრება რექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული მოთხოვნების გათვალისწინებით.
3. სტუ უფლებამოსილია უცხოენოვან პროგრამაზე შერჩევა განახორციელოს პროგრამის განხორციელების ენაზე.
4. უცხოენოვანი პროგრამა არ უნდა ითვალისწინებდეს პროგრამის განხორციელების ენის, ასევე იმ მოდულების სწავლებას, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები.
5. უცხოენოვან პროგრამაზე მიღება ცხადდება სტუ-ის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, რომელითაც განისაზღვრება:
  - ა) მისაღები პროგრამების ჩამონათვალი და ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე დადგენილი წესის შესაბამისად, ჩარიცხვის ეტაპები და ვადები;
  - ბ) პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;
  - გ) პროგრამის განხორციელების ენის ფლობის დონე და შესაბამის დონეზე ენის ფლობის დადასტურების პირობები;
  - დ) სტუ-ის მიერ დადგენილი სხვა პირობები.
6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის საფუძველზე გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, სტუმ კანონმდებლობით დადგენილი ინფორმაცია უნდა ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, ასევე უნდა განათავსოს თავის ვებგვერდზე.
7. სტუ ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ ინფორმაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

#### **მუხლი 17. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამაზე ჩარიცხვა**

1. სტუ ახორციელებს ინკლუზიური განათლების დანერგვას, რაც გულისხმობს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისათვის სტუ უზრუნველყოფს სასწავლებლის ფიზიკური გარემოს ხელმისაწვდომობას შესაბამისი ინფრასტრუქტურის გამართვის გზით.
2. აპლიკანტი, რომელსაც მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს სტუ-ში ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო პორტალზე გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი რეგისტრაციისათვის მინისტრის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტით განსაზღვრულ ვადაში.
3. სტუ განიხილავს შესაბამისი გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს და თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას აპლიკანტის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ.
4. თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებულ ადგილების რაოდენობას ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტების ჩარიცხვისას სტუდენტების დასრულებით კრიტერიუმებს/პირობებს. თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება პროგრამისთვის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, უპირატესობა ენიჭება შემდეგი კატეგორიის აპლიკანტს:
  - ა) არ აქვს მოსწავლის, პროფესიული სტუდენტის ან სტუდენტის სტატუსი;
  - ბ) წინა წელს ვერ მოიპოვა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, სსსმ პირებისთვის გათვალისწინებული არასაკმარისი ადგილების რაოდენობის გამო;
  - გ) სახელმწიფო ზრუნვაში მყოფი პირი;
  - დ) სოციალურად დაუცველი სტატუსის მქონე;
  - ე) დევნილის სტატუსის მქონე;
  - ვ) მრავალშვილიანი ოჯახის წარმომადგენელი.
 ამ პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტებიდან უპირატესობა მიენიჭება სტატუსის მიხედვით ანბანური ჩამონათვალის შესაბამისად განსაზღვრულ აპლიკანტებს. ჩამონათვალისგან ორი ერთნაირი სტატუსის მქონე აპლიკანტიდან უპირატესობა ენიჭება იმ აპლიკანტს, ვინც ადრე გაიარა რეგისტრაცია.
6. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროგრამებზე ჩარიცხვის მიზნით, სტუ-ის რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს და აფორმებს ხელშეკრულებას ამ აპლიკანტთან/მის კანონიერ წარმომადგენელთან.
7. სტუ ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემებს ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში და უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ინფორმირებას მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აპლიკანტთა ჩარიცხვისათვის განსაზღვრული ვადების შესახებ.

**მუხლი 18. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება (არსებობის შემთხვევაში)**

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, სტუ უფლებამოსილია ინფორმაცია შესავსები ადგილების შესახებ, მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში ასახოს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.
2. შესავსები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის მიზნით, სტუ იყენებს ჩარიცხვის დასრულების შემდეგ, პროგრამაზე მისაღები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისათვის განსაზღვრული ადგილებიდან დარჩენილ თავისუფალ ადგილებს.
3. მართვის სისტემა უზრუნველყოფს დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას იმ აპლიკანტებისათვის, რომლებმაც ვერ მოიპოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
4. აპლიკანტი უფლებამოსილია მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში აირჩიოს პროფესიული პროგრამა.
5. პროგრამაზე თავისუფალი ადგილების შევსების მიზნით, აპლიკანტთა შერჩევა, ხორციელდება ამ წესის მე-17 მუხლის მეორე პუნქტით დადგენილი წესის შესაბამისად.
6. თავისუფალი ადგილების შევსების ფარგლებში, პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვაზე არ ვრცელდება ამ წესის მე-13 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტები.
7. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსებისთვის განსახორციელებელი ღონისძიებები უნდა დაასრულდეს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე.

## გარდამავალი დებულებანი

1. 2021 წელს პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვის მიზნით:

ა) ანკეტა-კითხვარის შევსების ვადები განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

ბ) შერჩევა შესაძლებელია განხორციელდეს ასევე რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენებზე. სტუ ვალდებულია ამ გზით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის პროგრამაზე სწავლება დაიწყოს ქართული ენის მოდულით. ქართული ენის მოდულის დაუძლეველობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. ქართული ენის მოდულის დაძლევის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და უფლებამოსილია:

ბ.ა) სწავლა განაგრძოს იმავე პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში, მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი განცხადების საფუძველზე, შემდგომი მიღების ფარგლებში ამ პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე;

ბ.ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სტუ-ს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით კანონდებლობით დადგენილი წესით;

ბ.გ) ისარგებლოს გარე მობილობით, მინისტრის მიერ დადგენილი წესით;

ბ.დ) შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.

2. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ჩარიცხვა განხორციელდება ჩარიცხვის ძირითად ვადებში სტუ-ის მიერ დადგენილი წესით პრაქტიკული მოსინჯვის საფუძველზე მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად. დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსება ხორციელდება ამავე წესით დარჩენილი თავისუფალი ადგილების შევსებისათვის მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში.