

დანართი
დამტკიცებულია ა(ა)იპ კოლეჯი „ჰორიზონტის“
დირექტორის 2018 წლის 28 აგვისტოს N 40/დ ბრძანებით

დანართი:

ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯის „ჰორიზონტი“ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მუშაობის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №127/ნ ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრავს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (www.evet.emis.ge) ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯის „ჰორიზონტი“ (შემდგომში „კოლეჯი“) მუშაობის პირობებს, რეესტრში ინფორმაციის შეტანისათვის უფლებამოსილ და პასუხისმგებელ პირს, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (შემდგომში – რეესტრი) ინფორმაციის შეტანის, რეგისტრირებულ ინფორმაციაში ცვლილების განხორციელებისა და რეესტრიდან ინფორმაციის ამოღების წესებს.

2. რეესტრში აისახება ინფორმაცია კოლეჯი შესახებ, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე ჩარიცხული პირების მითითებით.

მუხლი 2. რეესტრში კოლეჯის შესახებ შესატანი ინფორმაცია

1. რეესტრში კოლეჯის შესახებ შეტანილი უნდა იქნას შემდეგი ინფორმაცია:
 - ა) დაწესებულების სრული დასახელება ქართულ და ინგლისურ ენებზე (შესაბამისი სამართლებრივი ფორმის მითითებით);
 - ბ) დაწესებულების საიდენტიფიკაციო კოდი;
 - გ) დაწესებულების ტიპი;
 - დ) ავტორიზაციის მინიჭების თარიღი და ვადა;
 - ე) პროფესულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობა (პროგრამაზე/მოდულზე);
 - ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება ქართულ და ინგლისურ ენებზე;
 - ზ) საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის სახელი და გვარი;
 - თ) საკონტაქტო ინფორმაცია (ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონი, ვებგვერდი, ფაქტობრივი და იურიდიული მისამართ(ებ)ი);
 - ი) საბანკო (საანგარიშსწორებო) რეკვიზიტები;

- კ) ინფორმაცია ინფრასტრუქტურის შესახებ (გათბობა/სიგნალიზაცია/საკუთრების ფორმა/ შენობის ზოგადი მდგომარეობა/ ბოლო რეაბილიტაციის წელი/ შენობის აშენების წელი/ რომელი ობიექტი საჭიროებს განახლებას);
- ლ) დაწესებულებიშ ობიექტები (სასწავლო ოთახების რაოდენობა/სასწავლო სახელოსნოების რაოდენობა/კომპიუტერული ლაბორატორიების რაოდენობა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა კომპიუტერულ ლაბორატორიაში/პერსონალის ოთახის რაოდენობა/ადმინისტრაციული ოთახების რაოდენობა/საკონფერენციო დარბაზების რაოდენობა/პანდუსების რაოდენობა/სველი წერტილების რაოდენობა/ ადაპტირებული სველი წერტილების რაოდენობა/ინტერნეტის ხელმისაწვდომობა/ ლიფტი (/ ბიბლიოთეკა/ კაფეტერია/სპორტული კომპლექსი/ დამატებითი სპორტული მოედნები/პირველადი სამედიცინო დახმარების პუნქტი/ ადაპტირებული ხელსაწყოები/ადაპტირებული ავეჯი/ ადაპტირებული ეზო - მიეთითება არსებული ობიექტები);
- მ) დაწესებულების საერთო საცხოვრებელი (ოთახების რაოდენობა/აბაზანების რაოდენობა /სამზარეულოს რაოდენობა/პანდუსების რაოდენობა/ადაპტირებული სველი წერტილის რაოდენობა/ლიფტი/ადაპტირებული ავეჯი) - არსებობის შემთხვევაში;
- ნ) აღჭურვილობა (პერსონალისთვის და სტუდენტებისთვის კომპიუტერების რაოდენობა/ ტელეფონების/პრინტერის/სკანერის/ქსეროქსების/პროექტორის რაოდენობა /სკამების და მაგიდების რაოდენობა ადმინისტრაციისათვის/სკამების და მაგიდების რაოდენობა სტუდენტებისათვის და სხვ.);
- ო) რა სახის აღჭურვილობა ესაჭიროება კოლეჯს გადაუდებლად;
- პ) სხვა შენობა-ნაგებობა/მიწის ნაკვეთი (ობიექტის ტიპი, მისამართი, აშენების წელი, არის თუ არა რეაბილიტირებული, ბოლო რეაბილიტაციის წელი, ფართობი);
- ჟ) სხვა ინფორმაცია, სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის გადაწყვეტილებით.
2. რეესტრში რეესტრის წარმოების სპეციალისტის მიერ შეიტანება ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ-ჟ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემები შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას – შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).
3. პირველი პუნქტის „ა- თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე კონტროლს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე, ხოლო „ი-ჟ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე კონტროლს ახორციელებს ფინანსური მენეჯერი.

მუხლი 3. რეესტრში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ შესატანი ინფორმაცია

1. რეესტრი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
- ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება ქართულ და ინგლისურ ენებზე, პროგრამის განხორციელების მისამართის მითითებით;

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ტიპი;

ბ.ა) პროფესიული სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (საგნობრივი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა);

ბ.ბ) ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა);

ბ.გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში (დუალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა);

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;

დ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა/წინმსწრები განათლება და ასაკი;

ე) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში;

ე.ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი მოდული; ე.ბ) მისაღწევი სწავლის შედეგები;

ვ) პროფესიული სპეციალიზაცია/კვალიფიკაციის დასახელება;

ზ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის ხანგრძლივობა (თვეების/დღეების მიხედვით), დაწყებისა და დასრულების თარიღები;

თ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის კრედიტების რაოდენობა;

ი) თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროფესიულ მოდულზე სტუდენტთა რაოდენობა;

კ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის საფასურის მაქსიმალური ოდენობა;

ლ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულების მიერ დადგენილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის სწავლის საფასურის ოდენობა;

მ) სხვა ინფორმაცია, სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის გადაწყვეტილებით.

2. რეესტრში დაწესებულებების მიერ შეიტანება ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“-ი, „ლ“ და „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემები შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას – შესაბამისი გარემოების დადგომიდან აზრუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

3. შესაძე მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე კონტროლს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე.

მუხლი 4. რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შესატანი ინფორმაცია

1. რეესტრი მოიცავს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) პერსონალის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, მოქალაქეობა, მისამართი (ფაქტობრივი/იურიდიული), ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- ბ) პერსონალის დაკავებული თანამდებობა, თანამდებობის დაკავების ან შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის თარიღი, გათავისუფლების თარიღი;
- გ) სოციალურად დაუცველი პირის სტატუსი, ლტოლვილის, ჰუმანიტარული სტატუსის და თავშესაფრის მაძიებლის სტატუსი, საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან იძულებით გადაადგილებული პირის - დევნილის სტატუსი;
- დ) პერსონალის განათლება (დაწყება/დასრულების თარიღი), ინფორმაცია აკადემიური ხარისხის შესახებ, კვალიფიკაცია, სამუშაო გამოცდილება;
- ე) რომელი საგნის/მოდულის პედაგოგია.

2. რეესტრში დაწესებულებების მიერ შეიტანება ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას - შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

3. მე-4 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს იურისტი;

მუხლი 5. რეესტრში პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ ჩარიცხული პირების შესახებ შესატანი ინფორმაცია

1. რეესტრი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხულ პირთა შესახებ მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, სქესი, დაბადების თარიღი, მოქალაქეობა, მისამართი (ფაქტობრივი/იურიდიული), საკონტაქტო მონაცემები (ტელეფონი, ელ. ფოსტა);
- ბ) განათლება;
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც განხორციელდა ჩარიცხვის უფლების მინიჭება;
- დ) პირის სტატუსი (აპლიკანტი, ჩასარიცხი, პროფესიული სტუდენტი, მომლოდინე, შეჩერებული, შეწყვეტილი და სხვ.);
- ე) პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის/შეჩერების/შეწყვეტის შესახებ ინფორმაცია, საფუძველი, შესაბამისი აქტის ნომერი და თარიღი;
- ვ) პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ, პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების აქტის ნომერი და თარიღი;
- ზ) გაცემული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პროფესიული დიპლომის) ნომერი და სერია, გაცემის (გატანის) თარიღი;
- თ) პროფესიული სტუდენტის საწარმოო პრაქტიკა და დასაქმება;
- ი) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის სტატუსი;

ვ) ლტოლვილის, ჰუმანიტარული სტატუსის და თავშესაფრის მაძიებლის სტატუსი; ლ) იძულებით გადაადგილებული პირის/დევნილის სტატუსი;

სხვა ინფორმაცია, სსიპ- განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის გადაწყვეტილებით.

2. რეესტრში დაწესებულების მიერ შეიტანება ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა-ი“ და „მ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას – შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

3. მეხუთე მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე კონტროლს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე.

მუხლი 6. დაწესებულებისთვის კოდის მინიჭება

1. კოლეჯს იდენტიფიცირებისთვის მინიჭებული აქვს ინდივიდუალური ხუთნიშნა კოდი. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ინდექსით – „2“.

მუხლი 7. რეგისტრირებულ ინფორმაციის გადამოწმება და მასში ცვლილებების განხორციელება

1. რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის გადამოწმება (მონიტორინგი) ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი წესით.
2. იმ გარემოებათა შეცვლისას, რაც საფუძვლად დაედო რეესტრში ინფორმაციის შეტანას, უნდა განხორციელდეს შესაბამისი ცვლილებები.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის გარდა, რეესტრში შესაბამისი ჩანაწერის ცვლილების/ აშორების საფუძველია სისტემაში დაფიქსირებული ტექნიკური ხარვეზი და ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მონიტორინგის შედეგები.

მუხლი 8. საგანმანათლებლო დაწესებულების ვალდებულება, პასუხისმგებლობა რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე

1. რეესტრის წარმოების სპეციალისტი ვალდებულია დადგენილ ვადებში შეიტანოს შესაბამისი ინფორმაცია რეესტრში.
2. საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრში ინფორმაციის დროულად შეუტანლობა, ჭომალივ შეიძლება გახდეს ცენტრის მხრიდან რეესტრის მონაცემებზე დაყრდნობით განსახორციელებელი შესაბამისი მოქმედების შეჩერების ან მოქმედების განხორციელებაზე უარის თქმის საფუძველი, წარმოადგენს რეესტრის წარმოების სპეციალისტის პასუხისმგებლობის საფუძველს, თუკი მისთვის ინფორმაცია მიწოდებულია დადგენილ ვადებში, სხვა შემთხვევაში, პასუხისმგებლობა ეკისრებათ ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელ პირებს:

3. რეესტრში ინფორმაციის შეტანაზე (გარდა იმ შემთხვევებისა როცა ელექტრონულ სისტემას გარკვეული ტიპის ინფორმაციის შეტანის ტექნიკური შესაძლებლობა ჯერ კიდევ არ აქვს), შეტანილი ინფორმაციის სისწორესა და სისრულეზე უფლებამოსილი და პასუხისმგებელია რეესტრის წარმოშის სპეციალისტი.

მუხლი 9. რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის სისწორის პრეზუმფცია

1. კოლეჯის სამართლებრივ აქტებში ასახულ ინფორმაციასა და რეესტრში რეგისტრირებულ შესაბამის ინფორმაციას შორის განსხვავების არსებობის შემთხვევაში მხედველობაში მიიღება რეესტრის მონაცემები.

დირექტორი

ნანა ჯოლია

