

დამტკიცებულია ა(ა)იპ კოლეჯი

„ჰორიზონტის“ დირექტორის მოვალეობის
შემსრულებლის,
20/05/2025 N550722ბრძანებით

დანართი : ა(ა)იპ კოლეჯის „ჰორიზონტი“ პროფესიულ საგანმანათლებლო
პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი

მუხლი 1.ზოგადი დებულებანი

1.ა(ა)იპ - კოლეჯ „ჰორიზონტის“ (შემდეგში - კოლეჯი)პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი განსაზღვრავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადების, აპლიკანტთა რეგისტრაციის, აპლიკანტთა შერჩევის, პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესსა და პროცედურას, კოლეჯის კომპეტენციის ფარგლებში აღნიშნული ასევე რეგულირდება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანებით. ა(ა)იპ კოლეჯის „ჰორიზონტი“ სამივე სასწავლო ფართზე (მის:ქ.ოზურგეთი რუსთაველის ქუჩა N8,მის.ქ.ლანჩხუთი ჟორდანias ქუჩა N76 მიმდებარედ ,მის: ჩოხატაური .ს გორაბერეჟოული).

მუხლი 2.პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადება ანკეტა კითხვარის შევსება და დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება

1.პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადების მიზნით,კოლეჯის დირექტორს სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს დირექტორის მოადგილე ,რომელშიც ასახულია ინფორმაცია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სსსმ სტუდენტთა მისაღები ადგილების) ოდენობის, შერჩევის ძირითადი და დამატებითი მეთოდების, მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის ასევე, საჭიროების შემთხვევაში - პროგრამის განმახორციელებელი სასწავლო საწარმოს თანხმობის შესახებ .

2. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე , რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, მიღება ცხადდება ორი სასწავლო გეგმით (სასწავლო გეგმა, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს და სასწავლო გეგმა, რომელიც არ მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს), თუ თავისუფალი ადგილების რაოდენობა (ჯგუფის რენტაბელობის გათვალისწინებით) იძლევა ორი დამოუკიდებელი ჯგუფის ფორმირების საშუალებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. დირექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ დადგენილ ვადაში, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას , პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე მიღების გამოცხადების შესახებ.

4. ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის -ბრძანების საფუძველზე განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ დადგენილი ვადაში , ავსებს ელექტრონულ კითხვარს, განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

5. ანკეტა-კითხვარში მიეთითება ინფორმაცია კოლეჯისა და იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, რომელზეც ცხადდება მიღება, ასევე - თითოეულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სპეციალური საჭიროების მქონე პირთა მიღებისთვის განსაზღვრული ადგილებისა), შერჩევის ძირითადი და დამატებითი მეთოდების (არსებობის შემთხვევაში) და სხვა პირობების თაობაზე.

6. ყველა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (გარდა დუალური პროგრამისა), რომელზეც შესაბამის წელს გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში.

7. დაინტერესებული პირის მიერ, ინფორმირებული გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად, კოლეჯის პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტები(გორაბერეჟოულისა და ლანხუთის სასწავლო ფართებზე):

ა) გააცნობს პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებს;

ბ) მიაწვდის ინფორმაციას კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ (კონკრეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვებისა და შერჩევის წინაპირობები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელებისა და დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციები (არსებობის შემთხვევაში), დაფინანსების შესაძლებლობები და სხვა);

გ) მიაწვდის ინფორმაციას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში, დაეხმარება რეგისტრაციაში.

8. დაინტერესებულ პირებს, მიმართვის შესაბამისად ასევე მთელი წლის განმავლობაში კონსულტირებას უწევს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტები(გორაბერეჟოულისა და ლანხუთის სასწავლო ფართებზე).

9. აპლიკანტთა მიერ ჩასარიცხად წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღებისა და დამუშავების მიზნით, კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის -ბრძანებით ქმნის დოკუმენტაციის მიღებ კომისიას.

მუხლი 3. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, პირი,განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ელექტრონულად, რეგისტრირდება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/ პროგრამებზე, აპლიკანტად, პროფესიული განათლების მართვის სარეგისტრაციო სისტემაში.

2.პირს, რომელსაც ფსიქოსაგანმანათლებლო შეფასებისა და კონსულტირების სპეციალისტის/სპეციალისტების მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო პორტალზე გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი (სისტემის მიერ, დადებითი რეკომენდაციის საფუძველზე, შეთავაზებული პროგრამების ფარგლებში).

3. რეგისტრაციისას, სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა, გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის ან ნაწილობრივ ბათილად ცნობის საფუძველი.

4. აპლიკანტთა რეგისტრაციის დასრულების შემდგომ,ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობის, არაქართულენოვანი აპლიკანტების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტების, აგრეთვე, იმ აპლიკანტების შესახებ, რომლებსაც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ

ბრძანების შესაბამისად, უფლება აქვთ უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გარეშე ჩაირიცხონ.

მუხლი 4. აპლიკანტთა შერჩევა

1. აპლიკანტთა შერჩევა მოიცავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, აპლიკანტთა შეფასებას.

2. კოლეჯის უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტი შეფასდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირებისა (შემდეგში - ტესტირება) და კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შიდა შეფასების საფუძველზე. კოლეჯის შიდა შერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება დირექტორის გადაწყვეტილებით.

3. განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით განსაზღვრულ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხვის მიზნით, კოლეჯის შიდა შეფასების მექანიზმებთან ერთად, შესაძლებელია, აპლიკანტთა შეფასება განხორციელდეს სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული აკადემიური უნარების ტესტირების საფუძველზე.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადების შესახებ დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტში საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შეფასების მეთოდად შიდა შერჩევასთან ერთად მიეთითება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირება.

5. იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც აპლიკანტი ფასდება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შიდა შეფასებისა და სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე, კოლეჯის შიდა შერჩევის წესი და პირობები რეგულირდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით .

6. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარია მაქსიმალური შეფასების 25%. აპლიკანტი, რომელიც ვერ გადალახავს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, კარგავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას.

7. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯი აცხადებს სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტთა მიღებას დუალურ პროგრამაზე, სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტები გაივლიან შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის დადგენილ შეფასების პროცედურას.

8. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ასევე იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის შეფასების მეთოდად კოლეჯის შიდა შეფასებასთან ერთად გამოყენებულია ტესტირება, ტესტირების გარეშე ჩარიცხვის უფლება აქვთ:

ა) უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულის სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;

ბ) საქართველოს მოქალაქეებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს უცხო ქვეყნის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა განათლება აღიარებულ იქნა 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 20¹³ მუხლით გათვალისწინებულ პირებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს „ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულ იქნა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

დ) თავშესაფრის მაძიებელ, ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირებს.

10. კოლეჯის უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირების რეგისტრირების შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ამ პირთა შეფასების წესს, მეთოდებსა და იღებს გადაწყვეტილებას შეფასების კომისიის შექმნის შესახებ.

11. კოლეჯის დირექტორი ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს-ბრძანებას.

12. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტი დაუყოვნებლივ ეგზავნება ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტს რომელიც შესაბამის ინფორმაციას ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. შერჩევის /შეფასების კომისიის შემადგენლობა და მუშაობის წესი

1.თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით მტკიცდება აპლიკანტთა შერჩევის/შეფასების კომისია მინიმუმ 3 (სამი) წევრის შემადგენლობით.

2.კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის შემადგენლობაში შემავალი არანაკლებ 3 წევრი.კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის მიცემის უფლება.

3. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ:

ა)პარტნიორი/დამსაქმებელი ორგანიზაციის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;

ბ)პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;

გ)შესაბამისი პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელი ან/და დარგის მიმართულების სხვა მოწვეული პირები.

4. კომისიის წევრების მიერ ხდება აპლიკანტთა შეფასება წინასწარ განსაზღვრული ფორმებისა და კრიტერიუმების გათვალისწინებით.

5.მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის ვერგადალახვის შემთხვევაში აპლიკანტს არ მიეცემა საბოლოო შეფასების ქულა.

6.ზეპირი მოტივაციური გასაუბრების შემთხვევაში კომისიის წევრების მიერ შედეგების შეტანა, სსიპ-განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შესაბამის ელექტრონულ ბაზაში ხორციელდება გასაუბრების მიმდინარეობისას.

7. შემოქმედებითი ტურით შერჩევის შემთხვევაში კომისიის წევრების მიერ აპლიკანტთა შეფასების შედეგების მიხედვით დგება კოლეჯის მიერ შიდა რანჟირების დოკუმენტი. აპლინატის მიერ მიღებული ქულები აისახება სარეგისტრაციო სისტემაში არსებულ აპლიკანტის პირად გვერდზე, რომელიც რეგისტრაციის პროცესში იქმნება, ასევე აპლიკანტს შეუძლია პერსონალურად მიიღოს აღნიშნული ინფორმაცია კოლეჯში.

8.შემოქმედებითი ტურით შერჩევის შემთხვევაში, კომისიის საქმიანობა აისახება კომისიის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს დამსწრე ყველა პირი. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

მუხლი 6. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღები

1. განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ განსაზღვრული შერჩევის პერიოდის გათვალისწინებით, კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით- ბრძანებით განისაზღვრავს კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს.
2. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღების შესახებ ინფორმაციას, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, აპლიკანტთა შერჩევის კომისია, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღით ადრე, აცნობებს აპლიკანტს, აპლიკანტის მიერ, რეგისტრაციისას მითითებულ ტელეფონის ნომერზე ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე.
3. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი განათავსებს კოლეჯის ვებ-გვერდზე, სოციალურ ქსელში, ხოლო ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.
4. აპლიკანტს, რომელიც კოლეჯის მიერ განსაზღვრულ თარიღში ვერ ახერხებს კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაზე გამოცხადებას, უფლება აქვს, შეფასების თარიღამდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე, კოლეჯის დირექტორს მიმართოს წერილობითი განცხადებით, განსხვავებულ თარიღში შეფასების მოთხოვნით. შესაძლებელია განცხადების ელექტრონული ფორმით წარმოდგენა მისამართზე : info@horizonti.ge .
5. საპატიო მიზეზი, რომელიც აპლიკანტს აძლევს განსხვავებულ თარიღში შეფასების უფლებას, არის:
 - ა) ჯანმრთელობის მდგომარეობა, რომელიც გამორიცხავს შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას;
 - ბ) სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში შეფასების თარიღების დამთხვევა;

გ) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც გამორიცხავს კოლეჯის მიერ დადგენილ თარიღში შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას.

6. აპლიკანტის შეფასების განსხვავებული თარიღები განისაზღვრება შერჩევის პერიოდის ფარგლებში.

მუხლი 7. კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაში აპლიკანტის მონაწილეობის წესი

1. აპლიკანტი ვალდებულია, დროულად გამოცხადდეს კოლეჯში, გაიაროს რეგისტრაცია და მონაწილეობა მიიღოს შეფასების პროცესში.

2. აპლიკანტმა თან უნდა იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

3. შეფასების პროცედურაზე გამოცხადებულ აპლიკანტთა რეგისტრაცია იწყება შეფასების დაწყებამდე 20 წუთით ადრე.

4. აპლიკანტი, რომელიც არ გაივლის ამ მუხლით გათვალისწინებულ რეგისტრაციას, არ დაიშვება შეფასების პროცესზე.

5. შეფასების პროცესზე, აპლიკანტი უფლებამოსილია, თან იქონიოს წყალი, პირადი ჰიგიენის ნივთები. შერჩევის კომისია აპლიკანტის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, ნებას დართავს მას, გამოიყენოს სხვა ნივთები, რომელიც აუცილებელია აპლიკანტისთვის.

6. შეფასების პროცედურაზე, აპლიკანტს ეკრძალება ნებადართული ნივთების გარდა სხვა საგნების (მათ შორის ელექტრონული აპარატურის, დამხმარე მასალის) გამოყენება.

7. აპლიკანტი ვალდებულია დაიცვას წესრიგი, შეფასების პროცედურაზე. აკრძალულია აპლიკანტისთვის გამოყოფილი ადგილის უნებართვოდ დატოვება, გადალაპარაკება, ხმაური, ან შეფასების პროცესისთვის სხვაგვარად ხელის შეშლა.

8. ამ მუხლით გათვალისწინებული პირობების უხეშად დარღვევის შემთხვევაში, აპლიკანტი დატოვებს შეფასების პროცესს და მისი შეფასება განისაზღვრება ნული ქულით.

9. რეგისტრაციასთან დაკავშირებული წესი არ ვრცელდება მოტივაციური გასაუბრების/გასაუბრების ფორმით განხორციელებულ შეფასებაზე, აგრეთვე - დისტანციური პლატფორმის საშუალებით ჩატარებულ შეფასებაზე.

მუხლი 8. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების ფარგლებში, შერჩევის ეტაპთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის წესი

1.. აპლიკანტთა შერჩევის ფარგლებში წარმოშობილი პროცედურულ დარღვევებთან დაკავშირებით(ტექნიკური ხასიათის) პრეტენზიების განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით იქნება სააპელაციო კომისია არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით.

1.1.კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ:

ა)პარტნიორი/დამსაქმებელი ორგანიზაციის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;

ბ)სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;

დ) კოლეჯის ადმინისტრაციის წევრი/წევრები

2. შერჩევის ფარგლებში წარმოშობილი პროცედურულ დარღვევებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, აპლიკანტმა წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს სააპელაციო კომისიას არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა.

3. სააპელაციო კომისიის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილ ვადაში წარდგენილი განცხადება განხილული უნდა იქნას მისი წარდგენიდან არაუგვიანეს 1 დღის ვადაში.

4. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს კომისიის ის წევრი, რომელიც მონაწილეობას იღებდა აპლიკანტის შერჩევაში.

5. სააპელაციო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის ყველა წევრი.

6. სააპელაციო კომისია იღებს შემდეგი ორი სახის გადაწყვეტილებას:

ა) აპლიკანტის პრეტენზიებს დააკმაყოფილებს საქმეზე იღებს ახალ გადაწყვეტილებას,გამოვლენილი ხარვეზები აისახება სხდომის ოქმში;

ბ) აპლიკანტის პრეტენზიებს არ დააკმაყოფილებს და ტოვებს შერჩევის კომისიის (პირვანდელ) გადაწყვეტილებას ძალაში,რომელიც აისახება სხდომის ოქმში

7.სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმათათანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

8. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს კომისიის ყველა წევრი. სააპელაციო კომისიის წევრს უფლება

აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

მუხლი 9. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა პირველადი რეიტინგული სიების შედგენა

1. პროგრამაზე რეიტინგულ სიას „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად ადგენს და კოლეჯისთვის ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა.

2. დუალურ პროგრამაზე რეიტინგულ სიას ადგენს შერჩევის კომისია, შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით და დაუყოვნებლივ, წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, რეიტინგული სია მიეწოდება ელექტრონული საინფორმაციო საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტ რომელიც მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ სარეგისტრაციო სისტემაში განათავსებს რეიტინგულ სიას.

4. მას შემდეგ, რაც განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ, რეიტინგული სიები კოლეჯისთვის ხელმისაწვდომი გახდება, ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი რეიტინგულ სიებს წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

მუხლი 10. მისაღები ადგილების გაზრდა

1. კოლეჯი უფლებამოსილია, აპლიკანტთა რეიტინგული სიების მისთვის ხელმისაწვდომობიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, მისაღები ადგილების რაოდენობა გაზარდოს პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების ფარგლებში.

2. მისაღები ადგილების გაზრდის მიზნით, დირექტორს, სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს დირექტორის მოადგილე.

3. მისაღები ადგილების გაზრდის შესახებ, დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივ აქტს -ბრძანებას.

4. მისაღები ადგილების გაზრდის შესახებ, დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივ აქტი -ბრძანება ეგზავნება ელექტრონული

საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტს რომელიც შესაბამის ინფორმაციას, იმავე დღეს, განათავსებს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 11. აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგული სიების დამტკიცება

1. სარეგისტრაციო სისტემაში აპლიკანტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საბოლოო არჩევანის რეგისტრაციისთვის მიერ განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან მეორე დღეს, როცა კოლეჯისთვის ხელმისაწვდომის იქნება აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგული სიები (აპლიკანტთა არჩევანის გათვალისწინებით) ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგულ სიებს.

2. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგულ სიას (გარდა უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგული სიისა და იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგული სიისა, რომელზე ჩარიცხვისთვისაც განსაზღვრულია ტესტირება) ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით -ბრძანებით პროგრამაზე ჩარიცხვის პერიოდის დადგომამდე.

მუხლი 13. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები

1. პროგრამაზე ჩასარიცხად დოკუმენტების წარმოდგენისთვის კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით -ბრძანებით განსაზღვრავს საბუთების მიღების ვადას, განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ, ჩარიცხვისთვის განსაზღვრული ვადის ფარგლებში.

2. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ჩარიცხვის უფლების მქონე აპლიკანტი (საჭიროების შემთხვევაში, მისი წარმომადგენელი), კოლეჯის დირექტორის აქტით განსაზღვრულ ვადაში, კოლეჯს წარუდგენს:

ა) წერილობით განცხადებას, კონკრეტულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მოთხოვნით;

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;

გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებულ ასლს ან ცნობას განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევის შესახებ. აპლიკანტმა, რომელმაც უცხოეთში/საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიიღო განათლება, უნდა წარმოადგინოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი მიღებული განათლების აღიარების შესახებ.

დ) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის/აღრიცხვიდან მოხსნის

დამადასტურებელი დოკუმენტს (17 წელს მიღწეული პირი გარდა იმ პირისა, რომელიც წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება) .

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, წარმომადგენლის მეშვეობით დოკუმენტაციის წარმოდგენისას (ასევე, არასრულწლოვანი აპლიკანტის) წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) წარმომადგენლობის უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (აპლიკანტის დაბადების მოწმობა/ნოტარიულად დადასტურებული მინდობილობა).

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღები/ქმედუნარო აპლიკანტის წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) აპლიკანტის შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის/ქმედუნარობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) წარმომადგენლობის/მეურვეობის/მზრუნველობის/მხარდამჭერის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი/აპლიკანტის წარმომადგენელი, ასევე წარმოადგენს:

ა) ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;

ბ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში:

ბ.ა) აუდიოგრამას (სმენის დარღვევისას);

ბ.ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემულ ცნობას (მხედველობის დარღვევისას); გ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობას, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;

დ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

6. ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაცია მიიღება კოლეჯის ადმინისტრაციის მისამართზე (მის: ქ.ოზურგეთი რუსთველის ქუჩა N8). კოლეჯის იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომელიც ხორციელდება გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართზე, ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია ასევე მიიღება მისამართზე: მის: ჩოხატაური .ს გორაბერეჟოული). კოლეჯის იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, რომელიც ხორციელდება ლანჩხუთის სასწავლო ფართზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია მიიღება მისამართზე: ქ.ლანჩხუთი ჟორდანias ქუჩა N76 მიმდებარედ.

ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია ასევე, მიიღება ელექტრონულად, კოლეჯის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე (info@horizonti.ge .).

7. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით-ბრძანებით .

8. პირი, რომელიც შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით წარმოადგენს ცნობას განათლების შესაბამისი დონის დამლევის შესახებ, ვალდებულია არაუგვიანეს სწავლის დაწყებიდან 3 თვისა, კოლეჯს წარუდგინოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების გათვალისწინებით. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მას შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

9. აპლიკანტს რომელსაც რეგისტრაციის მომენტში, მართვის სისტემის მიერ უდასტურდება განათლების შესაბამისი საფეხურის დამლევა კოლეჯში არ ევალდებულია განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა.

მუხლი 14. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა

1. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტები ჩარიცხებიან საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

2. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის:

ა) 70%-ის ფარგლებში, აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა სრული ზოგადი განათლება;

ბ) 30%-ის ფარგლებში, იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება.

3. აპლიკანტი, უფლებამოსილია, ჩაირიცხოს მხოლოდ ერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

4. რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით შემდეგი აპლიკანტი:

ა) ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესის საფუძველზე კოლეჯის მიერ აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

ბ) აპლიკანტის მიერ ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

5. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის ფარგლებში მიღწეული განათლების დონის მიხედვით გამოყოფილი ადგილების შეუვსებლობის შემთხვევაში, ეს ადგილები გამოიყენება მეორე რეიტინგულ სიაში მყოფ აპლიკანტთა ჩარიცხვისთვის.

6. კოლეჯი უფლებამოსილია, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, რეიტინგული სიის გათვალისწინებით დარჩენილი თავისუფალი ადგილების რაოდენობა გამოიყენოს მეორე სასწავლო გეგმით განხორციელებულ პროგრამაზე (რომელიც არ მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს) აპლიკანტთა ჩარიცხვის მიზნით, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ ამ პროგრამაზე შესაბამისი სასწავლო გეგმისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ფარგლებში

7. თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილების რაოდენობას, კოლეჯის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაემატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად, დამატებული ადგილების რაოდენობა მოაკლდება ამავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მომდევნო მიღებისთვის განსაზღვრულ ადგილებს.

მუხლი 15. დოკუმენტაციის მიმღები კომისიის მუშაობის წესი

1. აპლიკანტთა მიერ ჩასარიცხად აუცილებელი დოკუმენტაციის წარდგენისთვის დადგენილი ვადის დასრულების შემდეგ, დოკუმენტაციის მიმღები კომისია შეისწავლის აპლიკანტთა მიერ წარმოდგენილ განცხადებებს და „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანებითა დამტკიცებული წესის დებულებების გათვალისწინებით, ამზადებს და დირექტორის მოადგილეს წარუდგენს პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა სიას.
2. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.
3. განსხვავებული აზრის შემთხვევაში კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

მუხლი 16. პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის გამოცემა

1. კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, მიმღები კომისიის ოქმის საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ბრძანებას კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ.
2. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ ინფორმაციას კოლეჯის ელექტრონული საინფორმაციო სისტემების მართვის სპეციალისტი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე, ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში „კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მითითებით“.

მუხლი 17. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვა

1. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები ჩარიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ყველა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში, (რეალურ სამუშაო გარემოში განხორციელებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა).

3. პირს, რომელსაც მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო სისტემაში გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი. სისტემა უზრუნველყოფს პირისათვის მხოლოდ იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეთავაზებას, რომელზე ჩარიცხვის მიზნითაც პირის მიმართ გაცემულია დადებითი რეკომენდაცია.

4. კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს პროგრამაზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას და მათი წარდგენის ვადებს.

5. რეგისტრირებულ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა შერჩევა წარიმართება კოლეჯის დირექტორის მიერ დადგენილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შესაბამისად, პრაქტიკული მოსინჯვის საფუძველზე.

6. პრაქტიკული მოსინჯვა გულისხმობს პირის მიერ პროგრამისთვის ყველაზე დამახასიათებელი აქტივობის/აქტივობების პრაქტიკულ შესრულებას მის ინდივიდუალურ საჭიროებებსა და შესაძლებლობებზე მორგებულ პირობებში, რომელსაც თან ახლავს რეფლექსიის პროცესი და რომელიც ემსახურება აპლიკანტის მიერ საკუთარ შესაძლებლობებსა და პროფესიულ ინტერესებში უკეთ გარკვევას, ისევე, როგორც პრაქტიკულ მოსინჯვაზე დამკვირვებლების მიერ კონკრეტულ პროფესიასთან/პროგრამასთან მიმართებით პირის ძლიერი და სუსტი მხარეების განსაზღვრას.

7. პრაქტიკული მოსინჯვის შეფასების შედეგებს კოლეჯის ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი, ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, მიწოდებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა.

8. თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

9.თუ ამ მუხლის 8-ე პუნქტით დადგენილი კრიტერიუმით ვერ გამოვლინდება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე აპლიკანტი, კოლეჯი უპირატესობას მიანიჭებს იმ აპლიკანტს, რომელიც ჩარიცხვის წელს, სხვა აპლიკანტებზე ადრე არის რეგისტრირებული შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

10.კოლეჯის ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის დირექტორის მოადგილესთან ერთად განიხილავს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ გაცემულ რეკომენდაციებს და თანდართულ დოკუმენტაციას და რეკომენდაციას პირის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს..

11. შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს-ბრძანებას , შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვის შესახებ.

12. სწავლის დაწყების თარიღამდე, კოლეჯის ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მართვის სპეციალისტი, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ მონაცემებს ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

13. დუალურ პროგრამებზე რეგისტრირებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები პროგრამაზე ჩარიცხებიან შესაბამის პროგრამაზე დადგენილი შეფასების პროცედურების გავლის შემდგომ, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა მისაღები ადგილების) და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ, აპლიკანტის (აპლიკანტის წარმომადგენლის) მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ჩასარიცხად აუცელბელი დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

მუხლი 18. ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძვლები

1. აპლიკანტს, შესაძლოა უარი ეთქვას კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვაზე, თუ მან სარეგისტრაციო სისტემაში მიუთითა მცდარი ინფორმაცია განათლების მიღწეული დონის შესახებ.

2. აპლიკანტი არ ჩარიცხება კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, თუ ის დადგენილ ვადაში არ წარმოადგენს ამ წესის მე-14 მუხლით გათვალისწინებულ

დოკუმენტაციას ან ვერ მოიპოვებს პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 19. კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის ხელშეკრულების გაფორმება

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტსა/კანონიერ წარმომადგენელს და კოლეჯს შორის ფორმდება სასწავლო ხელშეკრულება, კოლეჯის დირექტორის მიერ აპლიკანტთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტის გამოცემის შემდეგ სწავლის დაწყების თარიღამდე.

2. არასრულწლოვანი/შეზღუდული ქმედუნარიანობის მქონე/ქმედუნარო პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება პროფესიული სტუდენტის კანონიერ წარმომადგენელთან/მეურვესთან/მზრუნველთან/მხარდამჭერთან .

მუხლი 20 .დასკვნითი დებულებები

1. საკითხები რომელიც წინამდებარე წესით არ არის გაწერილი ,რეგულირდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“

2.წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით -ბრძანებით..