შპს საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესიული კოლეჯის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი შემუშავებულია პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის და პირობების დამტკიცების შესახებ“ №71/ნ ბრძანებისა და შპს საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესიული კოლეჯის (შემდგომში - კოლეჯი) წესდების შესაბამისად და არეგულირებს კოლეჯის პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მსმენელთა შეფასების პროცედურებსა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2. მსმენელის უფლებები და ვალდებულებები

1. მსმენელს უფლება აქვს:
   - 1.1 მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
   - 1.2 ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;
   - 1.3 მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
   - 1.4 გაასაჩივროს მიღებული შეფასება;
   - 1.5 გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;
   - 1.6 მიიღოს კვალიფიციური კონსულტაცია უფლებამოსილი პირისაგან სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ნებისმიერი საკითხის შესახებ;
   - 1.7 კოლეჯის მიერ განხორციელებული არამართლზომიერი ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. მსმენელი ვალდებულია:
   - 2.1 დაემორჩილოს ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებს და მასწავლებლის ან სასწავლო პროცესში ჩართული სხვა უფლებამოსილი პირის შესაბამის მითითებებს;
   - 2.2 მზრუნველობით მოეპყროს და გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას;
   - 2.3 პატივი სცეს სხვა მსმენელის ღირსებას, არ დაუშვას მისი დაჩაგვრა ან რაიმე ქმედების იძულება;
   - 2.4 დაიცვას და პერიოდულად ეცნობოდეს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ კოლეჯის სამართლებრივ აქტებს;
   - 2.5 დროულად აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას მისამართის ან სხვა პირადი მონაცემის ცვლილების შესახებ.

მუხლი 2. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებას კოორდინირებას უწევს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი.
2. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვას აწარმოებს პროგრამის განმახორციელებელი პირი და ინფორმაცია შეაქვს სპეციალურ ფორმაში (დანართი N1);
3. მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ფორმები ინახება სასწავლო პროცესის მენეჯერთან.

მუხლი 3. მსმენელთა შეფასების სისტემა

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების მსმენელთა შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
   - სწავლის შედეგი დადასტურდა;
   - სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
2. სწავლის შედეგების შეფასება ხორციელდება პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შესაბამისად. შეფასება შესაძლებელია, როგორც ყოველი ან რამდენიმე სწავლის შედეგის დასასრულს, ასევე, პროგრამის დასრულებისას.
3. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამებში.
4. კონკრეტული განმსაზღვრელი შეფასების ფარგლებში განმახორციელებელი ადგენს შეფასების კრიტერიუმებს და განსაზღვრავს სავალდებულო კომპეტენციის ზღვარს.
5. შესაძლებელია განმსაზღვრელ შეფასებაზე 100 ქულიანი სისტემის გამოყენება, სადაც სწავლის შედეგ/ებ/ი დადასტურებულად ითვლება მსმენელის მიერ თითოეულ შეფასებაზე მაქსიმალური შეფასებიდან 50% მოგროვების შემთხვევაში. პროგრამის განხორციელების ეტაპზე რამდენიმე განმსაზღვრელი შეფასების არსებობის შემთხვევაში, საბოლოო ქულობრივი შეფასება გამოიყვანება განმსაზღვრელ შეფასებებში მიღებულ ქულათა ჯამით.
6. იმ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამებში, რომლის ზოგიერთი სწავლის შედეგი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში (სასწავლო საწარმოში/კომპანიაში) მისაღწევი სწავლის შედეგების შეფასებას ახორციელებს პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ გამოყოფილი ინსტრუქტორი ან/და კოლეჯის განმახორციელებელი.
7. შეფასება ფიქსირდება აღრიცხვის ჟურნალის ბოლო გვერდზე, შეფასების უწყისში, რომელსაც განმახორციელებელი ავსებს შეფასების ჩატარებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღის ვადაში.
8. მსმენელებისთვის შეფასების შედეგების გაცნობას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, შეფასების უწყისის შევსებისთანავე.
9. მსმენელების მიერ განმსაზღვრელ შეფასებაზე გამოუცხადებლობის ან უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება უარყოფითი შეფასების მიღებიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში ერთჯერადად, რისთვისაც მსმენელი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს.
10. მსმენელის მიერ მიღებული შეფასების შედეგების გასაჩივრება შესაძლებელია შეფასების შედეგების გაცნობიდან მომდევნო სამუშაო დღეს დირექტორისადმი წერილობითი მიმართვის საფუძველზე;
11. მსმენელის საჩივრის განხილვის მიზნით, კოლეჯის დირექტორი ქმნის სააპელაციო კომისიას არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით, საჩივრის მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში. კომისიის საქმიანობის ვადა და წესი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.
12. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების წარმატებით დასრულების შემთხვევაში გაიცემა სახელმწიფოს მიერ აღიარებული პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი – სერტიფიკატი.
13. პროგრამის მიმდინარეობისას მსმენელებს განმახორციელებელი პირისგან სისტემატიურად მიეწოდება უკუკავშირი მათი მიღწევების შესაბამისად, განმავითარებელი შეფასების სახით ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით.

მუხლი 4. შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებების/მონაცემების/ინფორმაციის სათანადო აღრიცხვის, შევსებისა და შენახვის წესი

1. პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ მუდმივად.
2. მსმენლის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგები ფორმდება შესაბამისი უწყისით (დანართი N2).
3. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასებასთან დაკავშირებულ მონაცემებს/ინფორმაციას/მტკიცებულებებს, პროგრამის დასრულებიდან არაუმეტეს 7 კალენდარული დღისა, გადასცემს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერს, სათანადო აღრიცხვის მიზნით. სასწავლო პროცესის მენეჯერი მტკიცებულებებს აღრიცხავს ელექტრონული ან მატერიალური ჟურნალის საშუალებით.
   - მტკიცებულება საკმარისია, თუ ამ მტკიცებულების საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ მსმენელს შეუძლია საქმიანობის განხორციელება შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად.
   - ვალიდურია მტკიცებულება, თუ ის ზუსტად ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო.
   - მტკიცებულება ავთენტურია, თუ ის შესრულებულია შესაფასებელი პირის მიერ.
   - მტკიცებულება ტრანსფერულია, თუ მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ მსმენელი იგივე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს არა მხოლოდ სასწავლო ან სიმულაციურ, არამედ რეალურ სამუშაო გარემოშიც.
4. მტკიცებულებების აღრიცხვის ჟურნალს ავსებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
   - პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის სახელწოდება,
   - მსმენლის სახელი და გვარი,
   - პროგრამის დაწყებისა და დასრულების თარიღი
   - შემფასებელი პირი
   - მტკიცებულებების შენახვის ადგილი
5. მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით.

მუხლი 5. შეფასების ინსტრუმენტები

1. პროგრამისთვის სწავლის შედეგების შესაფასებლად გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა, რომელსაც ავსებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი და შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს, წერილობითი ფორმით ან/და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
2. პროფესიული მასწავლებელი შეფასების ინსტრუმენტების შედგენისას ეყრდნობა პროგრამას;
3. აუცილებელია, რომ შეფასების მიმართულება შეესაბამებოდეს პროგრამით განსაზღვრულ სწავლის შედეგის შეფასების მიმართულებას (გამოკითხვა, პრაქტიკული დავალება ან პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით);
4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი 1 (ერთი) დღის ვადაში განიხილავს წარდგენილ შეფასების ინსტრუმენტების ფორმას და პროფესიულ მასწავლებელს/ინსტრუქტორს აძლევს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობითი ან/და ზეპირ სიტყვიერი ფორმით;
5. შეფასების ინსტრუმენტების ფორმები დამტკიცებულია ამ წესის დანართი N3 - ის შესაბამისად.

მუხლი 6. სერტიფიკატის გაცემა

1. სერტიფიკატის გაცემის საფუძველია მსმენელის მიერ პროგრამაში განსაზღვრული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურება;
2. სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი სასწავლო პროცესის მენეჯერის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე; ამ უკანასკნელის მიერ კოლეჯის დირექტორს წარედგინება მსმენელთა შეფასების უწყისები;
3. სერტიფიკატთან ერთად გაიცემა სერტიფიკატის დანართი, რომლის შევსებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

მუხლი 7. სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებისა და ნედლეულის შენახვა და გამოყენება

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელების რაოდენობის, პროგრამით გათვალისწინებული მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით, სასწავლო პროცესის მენეჯერი კოლეჯის დირექტორს მასალებისა და ნედლეულის მოთხოვნას წარუდგენს გონივრულ ვადაში;
2. მასალებისა და ნედლეულის შემენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის;
3. სასწავლო მიზნებისათვის განკუთვნილი მასალებისა და ნედლეულის გადაცემას პროფესიული განათლების მასწავლებლისთვის ახორციელებს კოლეჯის მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის და ლოჯისტიკის მენეჯერი მიღება–ჩაბარების აქტით, შემოსული სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

მუხლი 8. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

1. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია ქვემოთ მოცემულიდან ერთ-ერთი:
   1.1 პროგრამის დასრულება;
   1.2 სწავლის ნებაყოფლობით შეწყვეტის შესახებ მსმენელის პირადი განცხადება;
   1.3 მსმენელის მიერ პროგრამით განსაზღვრული მეცადინეობისთვის დათმობილი საათების 50%-ზე მეტის გაცდენა;
   1.4 სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 (ორი) კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა;
   1.5 მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის აუთვისებლობა/განმსაზღვრელ შეფასებ/ებ/ზე სწავლის შედეგ/ებ/ის დაუდასტურებლობა ან გამოუცხადებლობა;
   1.6 განმეორებით შეფასებაზე სწავლის შედეგ/ებ/ის დაუდასტურებლობა;
   1.7 საქართველოს კანონმდებლობითა და კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;
2. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი ბრძანებით.
3. მსმენელთან გაფორმებული ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება მსმენელის სტატუსი, რაც აისახება ელექტრონულ სისტემაში 3 სამუშაო დღის ვადაში.

დანართი #1

მოკლევადიანი მომზადების/გადამზადების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება

დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი

პროფესიული მასწავლებელი/ინსტრუქტორი:

პროგრამის განხორციელების ადგილი:

სალექციო დღეები:

N	მსმენელის სახელი და გვარი	პირველი კვირა					
		ორშაბათი	სამშაბათი	ოთხშაბათი	ხუთშაბათი	პარასკევი	შაბათი
1	...						
2	...						
3	...						

N	მსმენელის სახელი და გვარი	მეორე კვირა					
		ორშაბათი	სამშაბათი	ოთხშაბათი	ხუთშაბათი	პარასკევი	შაბათი
1	...						
2	...						
3	...						

დანართი#2

მსმენელების შეფასების უწყისი				
N	**მსმენელის სახელი და გვარი**	**სწავლის შედეგი**	**დაადასტურა**	**ვერ დაადასტურა**
1	**...**	**1. ....**		
		2.		
2	**...**	**1. ....**		
		2.		
3	**...**	**1. ....**		
		2.		

პროფესიული მასწავლებელი / ინსტრუქტორი:

ხელმოწერა: _____

სასწავლო პროცესის მენეჯერი

ხელმოწერა: _____

უწყისის გაფორმების თარიღი: _____

დანართი #3

შპს საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესიული კოლეჯის

შეფასების ინსტრუმენტის დამტკიცებული ფორმა მოკლევადიანი მომზადების/გადამზადების პროგრამებისთვის

შეთანხმებულია_____ */სასწავლო პროცესის მენეჯერი/*

შეფასების ინსტრუმენტის რეგისტრაციის ნომერი	
მომზადების/გადამზადების პროგრამის დასახელება	
პროფესიული მასწავლებელი/ინსტრუქტორი (სახელი, გვარი)	
სწავლის შედეგი	1
	2
	..
შეფასების მიმართულება	ა. გამოკითხვა ბ. პრაქტიკული დავალება გ. პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით
შეფასების მტკიცებულებ *(მაგ: შევსებული ტესტი/კითხვარი, ჩექ-ლისტი, შესრულებული პრაქტიკული დავალება, შესრულებული ნახაზი და ა.შ)*	
განმეორებითი შეფასების პირობები	მსმენელების მიერ განმსაზღვრელ შეფასებაზე გამოუცხადებლობის ან უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება უარყოფითი შეფასების მიღებიდან 5 სამუშაო დღეში ერთჯერადად, რისთვისაც მსმენელი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს.
აპელაციის პირობები	მსმენელის მიერ მიღებული შეფასების შედეგების გასაჩივრება შესაძლებელია შეფასების შედეგების გაცნობიდან მომდევნო სამუშაო დღეს დირექტორისადმი წერილობითი მიმართვის საფუძველზე
შეფასების თარიღი	
შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო	
შეფასების ადგილი/გარემო *(მაგ: A, B ან C გარემო)*	ა. A (თეორიული მეცადინეობის აუდიტორია) ბ. B (კომპიუტერების ლაბორატორია) გ. C (პრაქტიკული მეცადინეობის აუდიტორია/სახელოსნო)
შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი *(შემოხაზეთ ერთ-ერთი)*	

გამოკითხვა	
დეტალური ინსტრუქცია მსმენელისთვის (როგორ უნდა უპასუხოს მსმენელმა კითხვებს, რამდენი სავარაუდო პასუხი შეიძლება იყოს სწორი, რის გამოყენების (ლექსიკონი, კომპიუტერი, კალკულატორი და ა.შ) უფლება აქვს, *მე-10 კითხვაზე პასუხის გაცემა სავალდებულოა. მე-5 კითხვას აქვს 3 სწორი პასუხი. თითოეული კითხვა ფასდება 1 ქულით, მე-6 კითხვა ფასდება 2 ქულით* ***და ა.შ).***	
ხარვეზის დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი *(მინიმუმ რამდენი და რომელი დავალებები უნდა შეასრულოს მსმენელმა, რომ შედეგი დადასტურებულად ჩაეთვალოს. მაგ: სწავლის შედეგის დასადასტურებლად მოცემული 15 კითხვიდან სწორად უპასუხეთ 12 კითხვას)*	
	დავალების აღწერა/ინსტრუქცია
სწავლის შედეგი 1 სწავლის შედეგი 2 სწავლის შედეგი ..	

შეფასების შედეგი

სწავლის შედეგი 1:	დადასტურდა ☐	ვერ დადასტურდა ☐
სწავლის შედეგი 2:	დადასტურდა ☐	ვერ დადასტურდა ☐
სწავლის შედეგი 3:	დადასტურდა ☐	ვერ დადასტურდა ☐
.....		

შემფასებლის ხელმოწერა:_____

მსმენლის ხელმოწერა:_____

პრაქტიკული დავალება და პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით	
დეტალური ინსტრუქცია მსმენელისთვის (როგორ უნდა შეასრულოს დავალება, რომელი მოქმედებებია სავალდებულო შესასრულებლად, რის გამოყენების (ინტერნეტი, კომპიუტერი, ა.შ) უფლება აქვს, თითოეული მოქმედება ფასდება 1 ქულით, მე-6 მოქმედება ფასდება 2 ქულით და ა.შ).	
ხარვეზის დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი *(მინიმუმ რამდენი და რომელი მოქმედებები უნდა შეასრულოს მსმენელმა, რომ შედეგი დადასტურებულად ჩაეთვალოს. მაგ: სწავლის შედეგის დასადასტურებლად მოცემული 15 მოქმედებიდან 12მოქმედების სწორად შესრულების შემთხვევაში)*	
სწავლის შედეგი 1 სწავლის შედეგი 2 სწავლის შედეგი ..	დავალების აღწერა/ინსტრუქცია

N	შესასრულებელი მოქმედებები	შეფასება	
		დიახ	**არა**
1		☐	☐
2		☐	☐
3		☐	☐
..		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐

შეფასების შედეგი

სწავლის შედეგი 1:	დადასტურდა ☐	ვერ დადასტურდა ☐	
სწავლის შედეგი 2:	დადასტურდა ☐	ვერ დადასტურდა ☐	
სწავლის შედეგი 3:	დადასტურდა ☐	ვერ დადასტურდა ☐	
.....			

შემფასებლის ხელმოწერა:_____

მსმენლის ხელმოწერა:_____