

დამტკიცებულია
სსიპ საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის“
დირექტორის 2018 წლის ---- აგვისტოს №-----
----- ბრძანებით

სსიპ საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე
ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესი

პრეამბულა

ეს წესი არეგულირებს საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ – საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (მოდულარული) ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 1. შესავალი, ტერმინები და ტერმინთა განმარტება.

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საზოგადოებრივი კოლეჯი „სპექტრი“ (შემდგომში - „კოლეჯი“).

ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – (შემდგომში „პროგრამა“) ჩარჩო დოკუმენტის მიხედვით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად სსიპ – საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრში“ შემუშავებული და დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია შესაბამისი კომპეტენციების (ცოდნის, უნარების და ღირებულებების) გამომუშავებაზე, სრულდება შესაბამისი საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებითა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემით.

გ) პროფესიული სტუდენტი - (შემდგომში „სტუდენტი“) პირი, რომელიც დადგენილი პროცედურების (პროფესიული ტესტირება და რანჟირების დოკუმენტში ასახვა) გავლის შემდგომ ჩარიცხა კოლეჯში.

დ) პროფესიული მასწავლებელი - (შემდგომში „მასწავლებელი“) პირი, რომელიც ხელშეკრულების საფუძველზე ახორციელებს მოდულ(ებ)ის სწავლებას კოლეჯში.

ე) სწავლის შედეგების შეფასება – მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შეფასება, (შემდგომში - „შეფასება“), რომელიც ითვალისწინებს კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებულ მხოლოდ ორი სახის შეფასებას: ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა; ბ) სწავლის შედეგი არ დადასტურდა.

ვ) სწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების მტკიცებულება - მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისი მტკიცებულება (შემდგომში - „მტკიცებულება“), რომლითაც მტკიცდება სტუდენტის მიერ მოდულით გათვალისწინებული ყველა კომპეტენციის ათვისება.

ზ) „მოდულის შეფასების ფურცელი“ - დოკუმენტის ფორმა სადაც მოცემულია ყველა ძირითადი ინფორმაცია კომპეტენციის დადასტურების/არ დადასტურების შესახებ.

თ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი უწყისი - (შემდგომში „შემაჯამებელი უწყისი“), უწყისი რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმის შესაბამისად და გამოიყენება პროგრამაზე სტუდენტის შეფასების ადმინისტრირებისათვის.

ი) მოდულის შეფასების საბოლოო უწყისი - (შემდგომში „საბოლოო უწყისი“), უწყისი რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმის შესაბამისად და გამოიყენება მოდულზე სტუდენტის შეფასების ადმინისტრირებისათვის.

კ) ვერიფიკაცია წარმოადგენს პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის სწავლის შედეგების/შესრულების მტკიცებულების თავსებადობა-შესაბამისობისა და ავთენტიკურობის აღიარების მექანიზმს და არის ორგვარი შიდა და გარე.

ლ) შიდა ვერიფიკაციას ახორციელებს შიდა ვერიფიკატორი, რომელიც შესაძლოა იყოს კოლეჯის იმავე მოდულის სხვა მასწავლებელი, ან იმავე პროგრამის სხვა მოდულის მასწავლებელი, ან/და ადმინისტრაციის წარმომადგენელი.

მ) გარე ვერიფიკაციას (დადსტურებული სწავლის შედეგების ნამდვილობის გადამოწმება) ახორციელებს გარე ვერიფიკატორი - პირი რომლის კვალიფიკაციაც იძლევა საშუალებას დაადასტუროს, ან უარყოს შიდა ვერიფიკატორის მიერ დასკვნის სახით აღიარებული შედეგები. გარე ვერიფიკატორი შესაძლოა იყოს დამსაქმებელი, პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი სხვა სასწავლებელი, ან/და დარგის სპეციალისტი, ან/და პროფესიული განათლების ხარისხის მაკონტროლებელი უფლებამოსილი სახელმწიფო ან/და კერძო ორგანიზაცია.

ნ) შიდა მონიტორინგის ჯგუფი - (შემდგომში - „მონიტორინგის ჯგუფი“), ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული საკითხების გადამოწმებას და შედეგებს ასახავს ოქმში დასკვნის სახით.

ო) „პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი კომისია“- (შემდგომში „პრაქტიკული პროექტის კომისია“), კომისია რომელიც ახორციელებს პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებას.

პ) საპრეტენზიო კომისია - კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომლის განიხილავს შიდა და გარე ვერიფიკაციის, პრაქტიკული პროექტის კომისიისა და მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნებთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს.

ჟ) კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია - კომისია, რომელიც ამ წესში გაწერილ მონაცემებზე დაყრდნობით შექმნილი დოკუმენტაციის განხილვის საფუძველზე ადასტურებს სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვებას ყველა იმ მოდულში, რაც აუცილებელია პროგრამის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის.

რ) ამ წესში მითითებული „დღე“ ნიშნავს კალენდარულ დღეს. თუ კალენდარული დღე ემთხვევა დასვენებას, მაშინ იანგარიშება დასვენების შემდგომი პირველი სამუშაო დღე.

მუხლი 2. სტუდენტის შესაფების პროცედურა

2.1. მოდულის ფარგლებში სტუდენტის შეფასება შესაძლებელია როგორც ყოველი სწავლის შედეგის ცალ-ცალკე, ასევე მოდულის ყველა სწავლის შედეგის ერთად მოდულის დასრულების შემდეგ შეფასებისათვის განკუთვნილი დროის, კვირეულის (1 კვირა- 5 დღე), განმავლობაში.

2.2. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

1) განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით და ამგვარი შეფასების ჩატარების რაოდენობა და შედეგების

ასახვა დამოკიდებულია მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის გადაწყვეტილებაზე.

2) განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურება) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

- ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
- ბ) სწავლის შედეგი არ დადასტურდა.

2.3. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის განმეორებითი შეფასება.

2.4. განმეორებითი შეფასება მასწავლებელთან შეთანხმებით დაინიშნება ერთჯერადად (უნდა აისახოს სტუდენტის მიერ წარმოდგენილ განცხადებაში და მასწავლებლის სამსახურებრივ ბარათში), პირველი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში და სტუდენტს განმეორებითი შეფასების კვირეულის (1 კვირა-5 დღე) ფარგლებში უფლება ექნება გაიაროს მოდულით გათვალისწინებული იმ სწავლის შედეგ(ებ)ის/შესრულებების კრიტერიუმ(ებ)ის შეფასება, რომელშიც არ დაუდასტურდა სწავლის შედეგები წინა განმსაზღვრელი შეფასებისას, ამასთან, თუ განმეორებითი შეფასება არ წარმოადგენს პროცესზე დაკვირვების შეფასების მიმართულებას, და ამიტომ, მისი განხორციელება განმეორებითი შეფასებისათვის განკუთვნილი საათების განმავლობაში შეუძლებელია ტექნიკური თვალსაზრისით, რაც ასევე, უნდა აისახოს შესაბამისი მოდულის მასწავლებლის სამსახურებრივ ბარათში.

2.5. განმეორებითი შეფასების დასრულებამდე სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი, იმ შემთხვევაშიც როცა წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომის წინაპირობას.

2.6. საპატიო მიზეზის არსებობის შემთხვევაში, რომელიც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში, სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი და მოითხოვოს განმეორებითი შეფასება მიმდინარე მოდულის დასრულებამდე პირველი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში.

2.7. მოდულით გათვალისწინებული განმეორებითი შეფასებისათვის სასწავლო მასალის საჭიროება განისაზღვრება მოდულში გაწერილი სასწავლო მასალის ნორმატივის მიხედვით, შესაბამისი მასწავლებლის მოთხოვნის საფუძველზე.

2.8. სტუდენტს უფლება არ აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე და შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი და წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომი მოდული გავლის წინაპირობას ამ მუხლის 2.5. და 2.6. პუნქტის გათვალისწინებით. გამონაკლისს წარმოადგენს მხოლოდ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები.

მუხლი 3. სტუდენტის შესაფების პროცედურის ადმინისტრირება

1. მოდულის შეფასების ფურცლის შემოწმება, ვერიფიკაცია და განმეორებითი შეფასება.

3.1. პროგრამის დაწყებამდე ერთი თვით ადრე დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი სასწავლო გეგმის საფუძველზე ადგენენ მოდულების დაწყება-დამთავრების განრიგს.

3.2. მოდულების დაწყება-დამთავრების განრიგის საფუძველზე ხარისხის მართვის მენეჯერი ადგენს შეფასების გეგმას, გეგმავს შეფასების აქტივობებს და განხორციელების დროს, ათანხმებს მოდულების განმახორციელებელ მასწავლებლებთან და აწვდის კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

3.3. მოდულის დასრულებამდე არაუმეტეს 14 დღით ადრე მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებელი კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს

შესათანხმებლად და დასამოწმებლად წარუდგენს „მოდულის შეფასების ფურცელს“, სადაც გაწერილია: პროგრამის დასახელება; მოდულის დასახელება; სწავლის შედეგები და შესრულების კრიტერიუმები სრულად; სცენარი დავალების მიხედვით თითოეული სწავლის შედეგისათვის; დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა, ასევე რესურსი რომლის გამოყენებაც შეუძლია სტუდენტს დავალების შესასრულებლად) თითოეული სწავლის შედეგისათვის; შეფასების მიმართულება; შეფასების ინსტრუმენტი; შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება; მტკიცებულებების განხილვის გეგმა; შესრულების კრიტერიუმების დადასტურება და დადასტურების თარიღი; შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო; შემდგომი მოდულის წინაპირობა; შეფასების ინსტრუმენტების ავტორი; შემფასებელი.

3.4. ხარისხის მართვის მენეჯერი მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის რეკომენდაციით ან რეკომენდაციის გარეშე განსაზღვრავს შიდა ვერიფიკატორ(ებ)ს (შიდა ვერიფიკატორად ორი ან მეტი პირის დანიშვნის შემთხვევაში მათგან ერთი ინიშნება წამყვანად, რომელიც ხელმძღვანელობს და წარმართავს ვერიფიკაციის პროცესს) და მასთან ერთად მოდულის დასრულებამდე არანაკლებ ერთი კვირით (5 დღე) ადრე ამოწმებს და ადასტურებს „მოდულის შეფასების ფურცელში“ ამ მუხლის მე-3.3. პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის სისწორეს, ასევე:

- ა) არის თუ არა სტუდენტის შეფასების ფურცელში ნათლად გაწერილი თუ რა სახით, რა რესურსის გამოყენებით და როდის უნდა მოხდეს სტუდენტის მიერ დავალების შესრულება;
- ბ) არის თუ არა დავალება ნათელი და გასაგები თითოეული სწავლის შედეგისათვის;
- გ) აქვს თუ არა დავალებას შესრულების შესაბამისი მოკლე, წერილობითი ინსტრუქცია;
- დ) დავალებები მოიცავს თუ არა ყველა სწავლის შედეგის ყველა შესრულების კრიტერიუმს;
- ე) არის თუ არა შესაბამისობაში დავალება და მისი შესრულების წარმოსადგენი მტკიცებულება;
- ვ) არის თუ არა სტუდენტისათვის გასაგები რა სახით და როდის უნდა წარმოადგინოს შესწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების დადასტურება;
- ზ) არის თუ არა მითითებული, რომ შესაფასებელი მოდული წარმოადგენს შემდეგი მოდულის წინაპირობას (წინაპირობიანი მოდულის შემთხვევაში).

3.5. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი ამ მუხლის მე-3.4. პუნქტში მითითებული დადასტურების შემდგომ „მოდულის შეფასების ფურცელს“, შიდა ვერიფიკატორს და ვერიფიკაციის ჩატარების თარიღს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

3.6. კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით ამტკიცებს „მოდულის შეფასების ფურცელს“, შიდა ვერიფიკატორს და ვერიფიკაციის ჩატარების თარიღს.

3.7. „მოდულის შეფასების ფურცელის“ დამტკიცებული ვერსიის სტუდენტისათვის გაცნობა ხდება მოდულის განმახორციელებელი შესაბამისი მასწავლებლის მიერ შეფასების კვირეულის დაწყებამდე, რისი ასახავაც ხდება ოქმში „მოდულის შეფასების ფურცელის“ გაცნობის შესახებ სტუდენტების ხელმოწერის დაფიქსირებით.

3.8. ოქმის შედგენის დროს სტუდენტის კოლეჯში არყოფნის შემთხვევაში მასწავლებელი მას „მოდულის შეფასების ფურცელს“ უგზავნის ელ.ფოსტის საშუალებით, ან ატვირთავს კოლეჯის ვებგვერდზე რაც ასევე საკმარისია სტუდენტის მიერ „მოდულის შეფასების ფურცლის“ გაცნობის დასადასტურებლად. გაცნობის შემდგომ სტუდენტს შეუძლია დასაბუთებული არგუმენტებით მოითხოვოს შეფასების იმ ნაწილში ცვლილების შეტანა, რომელიც ეხება მტკიცებულებების წარდგენას და მიმართოს მოდულის მასწავლებელს ცვლილების მოთხოვნით „მოდულის შეფასების ფურცელის“ გაცნობიდან არაუგვიანეს 2 დღეში.

3.9. იმ შემთხვევაში თუ ამ მუხლის მე-3.8. პუნქტში ასახული, სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი არგუმენტები მასწავლებლისთვის იქნება ყურადსადები და გასათვალისწინებელი, ან პირიქით, მასწავლებელი ამის შესახებ შესაბამის ინფორმაციას ასახავს სამსახურებრივ ბარათში, სადაც მიუთითებს სტუდენტის მიერ მოთხოვნილ ცვლილებებს და არგუმენტს თუ რატომ უნდა იქნას გათვალისწინებული ცვლილება ან პირიქით. საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებელს „მოდულის შეფასების ფურცელში“ შეაქვს ცვლილება შეფასების დაწყებამდე და ცვლილებას დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს, ასევე ვიზირებაში სვამს ხარისხის მართვის მენეჯერსა და შიდა ვერიფიკატორს.

3.10. ცალკეულ მოდულზე შეფასების პროცედურების დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთ კვირის ვადაში „მოდულის შეფასების ფურცელს“ შევსებული სახით და სტუდენტების მიერ წარმოდგენილ მტკიცებულებებს შესაბამისი მასწავლებელი წარუდგენს შიდა ვერიფიკატორს.

3.11. შიდა ვერიფიკატორი მეორე ეტაპზე ამოწმებს შეგროვებული მტკიცებულებების ავთენტიკურობასა და კომპეტენციების დადასტურებისათვის წარმოდგენილი მტკიცებულებების საკმარისობას.

3.12. განმეორებითი შეფასების დაწყებამდე შიდა ვერიფიკატორი ახორციელებს ვერიფიკაციას მეორე ეტაპს, შედეგებს ასახავს ანგარიშში და დასკვნის სახით წარუდგენს ხარისხის მართვის მენეჯერს.

3.13. შიდა ვერიფიკატორის მიერ ვერიფიკაციის მეორე ეტაპზე წარმოდგენილი დასკვნა ეგზავნება მოდულის მასწავლებელს, რომელიც დასკვნის გათვალისწინებით ავსებს მოდულის შეფასების უწყისს (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) და განმეორებითი შეფასების დაწყებამდე აწვდის სასწავლო პროცესის მენეჯერს.

3.14. შიდა ვერიფიკატორის მიერ მეორე ეტაპზე უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში, რაც გულისხმობს წარმოდგენილი შესრულების მტკიცებულებების არასაკმარისობას, ან და არაავთენტიკურობას შესაძლებელია სტუდენტს დაენიშნოს განმეორებითი შეფასება.

3.15. მოდულის მასწავლებელი ამ მუხლის მე-3.13 პუნქტით გათვალისწინებულ დასკვნას იმავე ან შემდგომ დღეს აცნობს სტუდენტს. საჭიროების შემთხვევაში, სტუდენტის განცხადების საფუძველზე, რომელიც წარმოდგენილი უნდა იყოს დასკვნის გაცნობიდან არაუმეტეს 2 დღეში მოდულის მასწავლებელი მიმართავს კოლეჯის დირექტორს განმეორებითი შეფასების ჩატარების მიზნით.

3.16. სასწავლო პროცესის მენეჯერი სტუდენტის განცხადების საფუძველზე, მასწავლებელთან შეთანხმებით, გეგმავს და წარმართავს განმეორებითი შეფასების განხორციელებას.

3.17. განმეორებითი შეფასების დასრულების შემდგომ არაუგვიანეს ერთ კვირაში მოდულის მასწავლებელი ავსებს შეფასების საბოლოო უწყისს (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) და სამსახურებრივი ბარათით აწვდის სასწავლო პროცესის მენეჯერს.

3.18. პროგრამის ბოლოს ამ მუხლის მე-1.17 პუნქტში მითითებული სამსახურებრივი ბარათ(ებ)ის საფუძველზე სასწავლო პროცესის მენეჯერი ავსებს შემაჯამებელ უწყისის დამტკიცებულ ფორმას, სადაც თავმოყრილია პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) შეფასების შედეგები (მათ შორის განმეორებითი შეფასების) ყველა სტუდენტზე.

2. პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურება

- 3.19. პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი პრაქტიკული პროექტის კომისია.
- 3.20. პრაქტიკული პროექტის კომისიის შემადგენლობისა და შეფასების ჩატარების თარიღი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერის მიერ წარდგენილი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე და ინიშნება პრაქტიკული პროექტის დასრულებამდე არაუგვიანეს ერთი კვირით ადრე.
- 3.21. პრაქტიკული პროექტის კომისია შედგება 3 წევრისაგან და მის შემადგენლობაში შედის: კარიერისა და პროფორიენტაციის დაგეგმვის მენეჯერი; საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და კოლეჯის იმავე მოდულის სხვა მასწავლებელი, ან იმავე პროგრამის სხვა მოდულის მასწავლებელი, ან მოწვეული პირი.
- 3.22. პრაქტიკული პროექტის კომისია თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.
- 3.23. პრაქტიკული პროექტის კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 3.24. პრაქტიკული პროექტის კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.
- 3.25. პრაქტიკული პროექტის კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს კომისიის ყველა წევრი.
- 3.26. პრაქტიკული პროექტის კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
- 3.27. პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნა წარედგინება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას და ხდება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიის ოქმის შედგენისას ამ დასკვნების გათვალისწინება.

3. გარე ვერიფიკაცია

- 3.28. გარე ვერიფიკაცია არ არის სავალდებულო თუ ეს არ არის განსაზღვრული კოლეჯის დირექტორის, ან განათლების ხარისხის მაკონტროლებელი შესაბამისი ორგანოს, დაწესებულებ(ებ)ის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
- 3.29. გარე ვერიფიკაცია შესაძლებელია ჩატარდეს კვალიფიკაციის მიანიჭებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე (5 დღე).
- 3.30. გარე ვერიფიკატორის მიერ დადებული დასკვნის საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს შიდა ვერიფიკატორის დასკვნის გადახედვა და თუ ის ეხება სტუდენტის კომპეტენციების დადასტურებას, გავლენას იქონიებს შიდა ვერიფიკატორის მიერ წარმოდგენილ დასკვნაზე.
- 3.31. გარე ვერიფიკატორის მიერ შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის დადებითად შეფასების შემთხვევაში შიდა ვერიფიკატორის მიმართ გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული წახალისების ერთ-ერთი ფორმა.
- 3.32. გარე ვერიფიკატორის მიერ შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის უაროფითად შეფასების შემთხვევაში შიდა ვერიფიკატორის მიმართ სამსახურებრივი მოვალეობის არასათანადოდ შესრულებისათვის განხორციელდება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური დევნა.

3.33. გარე ვერიფიკატორის მიერ ასევე ხდება დადასტურება იმისა თუ კოლეჯის მიერ რამდენად სწორად, სტანდარტების შესაბამისად, განხორციელდა კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული ყველა პროცესი.

3.34. გარე ვერიფიკატორის მიერ შესაძლოა განხორციელდეს დისტანციური ვერიფიკაცია.

3.35. გარე ვერიფიკატორის დასკვნის საფუძველზე სტუდენტს შესაძლოა შეუჩერდეს კვალიფიკაციის მინიჭება.

3.36. მხოლოდ მას შემდეგ რაც გარე ვერიფიკატორის (თუ ეს გათვალისწინებულია პროგრამის განხორციელებისას) მიერ დაიდება დადებითი დასკვნა, კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის შესახებ.

მუხლი 4. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების იდენტიფიცირება და ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მონიტორინგის ჯგუფი.

4.1. სტუდენტი ვალდებულია წარმოადგინოს მხოლოდ მის მიერ შექმნილი მტკიცებულება, არ ისარგებლოს პლაგიატით, გადაწერით, არ გამოიყენოს სხვის მიერ შექმნილი მტკიცებულება, არ წარმოადგინოს ყალბი მტკიცებულება.

4.2. ამ მუხლის 4.1. პუნქტში ჩამოთვლილი დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტს მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულება არ ჩაითვლება საკმარისად, სტუდენტს მიეცემა გაფრთხილება, და დაენიშნება განმეორებითი შეფასება, ხოლო დარღვევის განმეორების შემთხვევაში შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი.

4.3. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულების ავთენტიკურობის დადასტურებას ახორციელებს მოდულის მასწავლებელი და ამოწმებს შიდა ვერიფიკატორი.

4.4. ამ მუხლის 4.1. პუნქტში ასახული მტკიცებულებების გადამოწმება შესაძლებელია ასევე განხორციელდეს მონიტორინგის ჯგუფის მიერ.

4.5. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული საკითხების გადამოწმება არ არის სავალდებულო და ხორციელდება მხოლოდ კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილების საფუძველზე.

4.6. მონიტორინგის ჯგუფმა თავის საქმიანობა უნდა დაასრულოს კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებამდე ერთი კვირით ადრე.

4.7. მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობა, მონიტორინგის ჩატარების თარიღი და პირობები დგინდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, სასწავლო პროცესის მაკონტროლებელი დირექციის ან/და შესაბამისი მენეჯერ(ებ)ის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

4.8. მონიტორინგის ჯგუფი შედგება 5 წევრისაგან, კერძოდ: ხარისხის მართვის მენეჯერი - თავმჯდომარე და წევრები: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, იმავე პროგრამის სხვა მასწავლებელი, რომელსაც მონაწილეობა არ აქვს მიღებული შიდა ვერიფიკაციაში ან მოწვეული სპეციალისტი და მასწავლებელთა წარმომადგენელი, რომელსაც ასევე არ აქვს მონაწილეობა მიღებული შიდა ვერიფიკაციაში.

4.9. მონიტორინგის ჯგუფის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

4.10. მონიტორინგის ჯგუფი უფლებამოსილია თუ მას ესწრება ოთხი წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

4.11. მონიტორინგის ჯგუფის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

4.12. მონიტორინგის ჯგუფის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს მონიტორინგის ჯგუფის დამსწრე ყველა წევრი.

4.13. მონიტორინგის ჯგუფის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

4.14. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ოქმის სახით წარმოდგენილი დასკვნის საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს შიდა ვერიფიკატორის დასკვნის გადახედვა და თუ ის ეხება სტუდენტის კომპეტენციების დადასტურებას, გავლენას იქონიებს შიდა ვერიფიკატორის მიერ წარმოდგენილ დასკვნაზე და სტუდენტის შეფასებაზე.

4.15. მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნა შემდგომი განხილვის მიზნით ეგზავნება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას.

4.16. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის შესახებ დადებითი დასკვნის შემთხვევაში მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის მიმართ გათვალისწინებული იქნება შინაგანაწესით გაწერილი წახალისების ერთ-ერთი ფორმის გამოყენება.

4.17. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის შესახებ უაროფითი დასკვნის შემთხვევაში მასწავლებლის ან/და შიდა ვერიფიკატორის მიმართ სამსახურებრივი მოვალეობის არასათანადოდ შესრულებისათვის, რომლის შედეგადაც განხორციელდა სტუდენტ(ებ)ის არაობიექტურად შეფასება, განხორციელდება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური დევნა და მის მიმართ გამოყენებული იქნება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.

4.18. იმ შემთხვევაში თუ დადასტურდება, რომ შემფასებელი მასწავლებლის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების მიზეზით ვერ განხორციელდა სტუდენტის ობიექტურად, მიუკერძოებლად შეფასება, შემფასებელ მასწავლებელს ჩამოერთმევა უფლება მინიმუმ 6 თვით მონაწილეობა მიიღოს მოდულის/პროგრამის განხორციელებაში.

მუხლი 5. სტუდენტისა და მასწავლებლის პრეტენზიების განხილვა და საპრეტენზიო კომისია.

5.1. მასწავლებელს შიდა და გარე ვერიფიკაციის, მონიტორინგის ჯგუფის და პრაქტიკული პროექტის კომისიის უარყოფით დასკვნა შესაბამისი პროცესების დასრულებიდან არაუმეტეს 2 დღეში ეცნობება eflow-ს საშუალებით, რის შემდეგაც ის აღნიშნულ ინფორმაციას მიღებიდან არაუმეტეს 2 დღეში აცნობს შესაბამის სტუდენტ(ებ)ს.

5.2. სტუდენტს ან/და მასწავლებელს უფლება აქვს მოითხოვოს ამ პუნქტის 5.1 მუხლში მითითებული დასკვნ(ებ)ის გასაჩივრება, რის თაობაზეც მან განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 2 დღეში. ვადაგადაცილების შემთხვევაში განცხადება აღარ განიხილება.

5.3. საპრეტენზიო კომისიას ევალება შიდა და გარე ვერიფიკაციის, მონიტორინგის ჯგუფის და პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნასთან დაკავშირებული განცხადების (პრეტენზიების) განხილვა.

5.4. საპრეტენზიო კომისიის მიერ 5.2 მუხლში მითითებული განცხადების განხილვის დაწყება შესაძლებელია სტუდენტის ან/და მასწავლებლის მხრიდან მხოლოდ დასაბუთებული არგუმენტების (მტკიცებულებების) წარდგენის შემდეგ, რაც კომისიას საშუალებას მისცემს საფუძვლიანი ეჭვი შეიტანოს შიდა და გარე ვერიფიკაციის, მონიტორინგის ჯგუფის და პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნაში ასახული გარემოებების სისწორეში, წინააღმდეგ შემთხვევაში აღნიშნული დასკვნები განხილვას არ დაექვემდებარება და სტუდენტს ან/და მასწავლებელს ეცნობება უარი განხილვის თაობაზე.

5.5. ამ პუნქტის 5.2 მუხლში მითითებული განცხადებით სტუდენტმა ან/და მასწავლებელმა უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს შედეგების გაცნობიდან არაუმეტეს 2 დღის ვადაში, მოითხოვოს დასკვნ(ებ)ის განხილვა, განხილვის მიზნით აარჩიოს მისთვის სასურველი ერთი პირი საპრეტენზიო კომისიის მიერ შეთავაზებული სიიდან, ან საჭიროების შემთხვევაში (განსაზღვრავს თვითონ) მოითხოვოს შესაბამისი კვალიფიკაციის სხვა სპეციალისტის მოწვევა, რისთვისაც მან ამის შესახებ ასევე უნდა მიუთითოს განცხადებაში.

5.6. სტუდენტის ან/და მასწავლებლის მიერ მოწვეული სპეციალისტის მოთხოვნის შემთხვევაში სტუდენტმა ან/და მასწავლებელმა თავად უნდა უზრუნველყოს სპეციალისტის მოწვევასთან დაკავშირებული საკითხების (ხელშეკრულების გაფორმება, თანხის გადახდა, და ა.შ) მოგვარება.

5.7. ამ მუხლის 5.2 პუნქტში მითითებული საპრეტენზიო განცხადება განიხილება განცხადების შეტანიდან არაუმეტეს 5 დღეში. გამონაკლისი შემთხვევა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

5.8. საპრეტენზიო კომისია შედგება არანაკლებ 3 წევრისაგან. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კოლეჯის დირექტორი - კომისიის თავმჯდომარე ასევე წევრები: დირექტორის მოადგილე და მასწავლებელთა წარმომადგენელი ან განმცხადებლის მიერ მოწვეული დარგის სპეციალისტი.

5.9. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

5.10. საპრეტენზიო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

5.11. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

5.12. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს კომისიის ყველა წევრი.

5.13. საპრეტენზიო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე შედგენილი ოქმის შედეგები მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და შემდგომ განხილვას აღარ ექვემდებარება.

მუხლი 6. კვალიფიკაციის მინიჭება და კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია.

6.1. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს კრედიტები პროგრამით განსაზღვრულ ყველა მოდულში.

6.2. სტუდენტის მიერ კრედიტები დაგროვებულად ითვლება თუ მან გაიარა პროგრამით განსაზღვრული ყველა მოდული და დაუდასტურდა ამ მოდულებით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი.

6.3. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია განიხილავს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ წარმოდგენილ შემაჯამებელ უწყისს, ასევე პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნას (ოქმს) და მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნას (ამგვარი დასკვნის არსებობის შემთხვევაში), რომელთა განხილვის საფუძველზეც დგება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის სხდომის ოქმი.

6.4. პროგრამის დასრულებიდან არაუმეტეს ერთი თვის ვადაში სასწავლო პროცესის მენეჯერი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობისა და სხდომის ჩატარების თარიღის დამტკიცების შესახებ მიმართავს კოლეჯის დირექტორს. ამ მიმართვის

საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით მტკიცდება პროგრამის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობა და სხდომის ჩატარების თარიღი.

6.5. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობაში შედის: დირექტორის მოადგილე - კომისიის თავმჯდომარე; წევრები: ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; კოლეჯის მასწავლებელთა წარმომადგენელი ან მოწვეული სპეციალისტი.

6.6. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის თავმჯდომარე ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

6.7. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება მინიმუმ 4 წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

6.8. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს სხდომაზე დამსწრე კომისიის ყველა წევრი.

6.9. კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის თავმჯდომარე მიმართავს კოლეჯის დირექტორს კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მიღების თხოვნით.

6.10. ამ მუხლის 6.9. პუნქტში მითითებული ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ამ წესის მუხლი 3 პუნქტი 3.28 - ის გათვალისწინებით.

მუხლი 7. წესის ცვლილება.

7.1 სსიპ საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შესაფხვების წესში ცვლილების შეტანა (ცვლილება) შესაძლებელია ცვლილების შესახებ დაინტერესებული პირის განცხადების განხილვის საფუძველზე.

7.2 წინამდებარე წესში ცვლილების მოთხოვნით დაინტერესებული პირის განცხადების განხილვა შესაძლებელია მხოლოდ არგუმენტებით გამყარებული მოთხოვნის საფუძველზე, წინააღმდეგ შემთხვევაში განცხადება არ იქნება განიხილული.

7.3 წინამდებარე წესში ცვლილების შესახებ დაინტერესებული პირის განცხადებას განიხილავს მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრება განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს 30 დღეში.

7.4 მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრება უფლებამოსილია თუ მას ესწრება მთლიანი შემადგენლობის 2/3. კრების თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

7.5 მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრება თავისი შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით, ირჩევს კრების თავმჯდომარეს, რომელიც წარმართავს კრებას. კრების თავმჯდომარე ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

7.6 გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით ღია კენჭისყრის საშუალებით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა. გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კრების თავმჯდომარე და მდივანი.

7.7 მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის საერთო კრების ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას წინამდებარე წესის ცვლილების შესახებ.