



საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო
 სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

№ 01-04/22 ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

16-03-2022 წ.



MES 5 22 0000267777



16/03/2022

სსიპ-აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტში პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამებზე აპლიკანტების შერჩევის, შეფასების პროცედურებისა და ჩარიცხვის წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და სამართლებრივი საფუძვლები

- 1.1. სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში აწსუ) პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის (შემდგომში ცენტრი) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამებზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების შესარჩევად, შეფასების პროცედურებისა და ჩარიცხვის წესი (შემდგომში შეფასების პროცედურებისა და ჩარიცხვის წესი) ეყრდნობა „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის მინისტრის 10.04.2019 წლის №71/ნ ბრძანებას „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“, პროფესიული განათლების სფეროში საკანონმდებლო-ნორმატიულ ბაზას, უნივერსიტეტის წესდებას, ცენტრის დებულებას, პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მარეგულირებელ წესს და საუნივერსიტეტო ნორმატიულ ბაზას;
- 1.2. წინამდებარე დოკუმენტით განისაზღვრება და რეგლამენტირდება ცენტრის საქმიანობა: აქტივობის (განსახორციელებელ ქმედებათა) ფორმა, ვადები, შემსრულებლების განსაზღვრის პრინციპები, უფლებამოსილებანი და პასუხისმგებლობა, განსახორციელებელი პროცედურები, აქტივობასთან დაკავშირებული აღრიცხვა-ანგარიშგების და მონიტორინგ-ადმინისტრირების ფორმები, მოთხოვნები და სხვა, მიმდინარე საქმიანობასთან დაკავშირებული, საკითხები.
- 1.3. ცენტრში დასაქმებული და შესაბამისი აქტივობების განსახორციელებლად მოწვეული ყველა პირი ვალდებულია თავისი უფლებამოსილების განხორციელების დროს იხელმძღვანელოს წინამდებარე დოკუმენტის შესაბამისად გაწერილი აქტივობის განხორციელების ნორმებით.

მუხლი 2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მიღების გამოცხადება დარეგისტრაცია

- 2.1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაცია წარმოებს ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომლის ადმინისტრირებასაც ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (შემდგომში – მართვის სისტემა).
- 2.2. აწესდება, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოპოვებული აქვს უფლება განახორციელოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამა, ამ პროგრამაზე რეგისტრაციას აცხადებს ღია ან დახურული წესით.
- 2.3. ღია წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონულ სისტემაში განთავსებული ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.
- 2.4. დახურული წესით რეგისტრაცია ცხადდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც აწესდება აქვს ხელშეკრულება სხვა იურიდიულ პირთან ან ადმინისტრაციულ ორგანოსთან, რომლის ფარგლებშიც უნდა უზრუნველყოს პირთა გარკვეული წრის პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადება. დახურული რეგისტრაციის წესით აპლიკანტთა შერჩევის დროს აწესდება ვალდებულება ელექტრონულ სისტემაში ატვირთოს ამ პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტი.
- 2.5. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაციის გამოცხადების მიზნით ელექტრონულ სისტემაში მითითებული უნდა იყოს:
- ა) სახელწოდება/სამართლებრივი ფორმა/საიდენტიფიკაციო კოდი;
 - ბ) იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი;
 - გ) საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ-ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი);
 - დ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება;
 - ე) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახე (მომზადება/გადამზადება);
 - ვ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობა;
 - ზ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა(ასაკი, განათლება და სხვ.);
 - თ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოკლე აღწერა;
 - ი) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილი;
 - კ) ადგილების ზღვრული რაოდენობა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე;
 - ლ) ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე (მე-2/მე-3/მე-4/მე-5);
 - მ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა;
 - ნ) აპლიკანტთა რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;
 - ო) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;
 - პ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;
 - ჟ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის საფასური;

რ) ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დაფინანსების შესახებ;

ს) მართვის სისტემის მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.

2.6. ამ მუხლის 2.5. პუნქტის „ა“-„მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია ავტომატურად გენერირდება ელექტრონულ სისტემაში აწსუ-ს მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადებისას. ამ მუხლის 2.5. პუნქტის „ნ“-„ს“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის ელექტრონულ სისტემაში შეყვანას უზრუნველყოფს აწსუ.

2.7. აწსუ უფლებამოსილია, ელექტრონულ სისტემაში მის მიერ ასახული ინფორმაცია, შეცვალოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის ვადის დასრულებამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღით ადრე. ცვლილების შესახებ აპლიკანტს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

მუხლი 3. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

3.1. აწსუ-ს მიერ, რეგისტრაციის ღია წესით გამოცხადების შემთხვევაში, ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-2 მუხლის 2.5. პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის, ხოლო დახურული წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-2 მუხლის 2.5. პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას 2.4. პუნქტით განსაზღვრულ პირთათვის.

3.2. აპლიკანტი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციისათვის გადის ავტორიზაციას სპეციალურ ვებგვერდზე და რეგისტრირდება ელექტრონული განაცხადის მეშვეობით ან მიმართავს აწსუ-ს, რომელიც რეგისტრაციას ახორციელებს ელექტრონული სისტემის გამოყენებით. რეგისტრაციის დახურული წესით გამოცხადების შემთხვევაში, აპლიკანტთა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას ახორციელებს აწსუ ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

3.3. აპლიკანტს ან აწსუ-ს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რეგისტრაციის დროს ელექტრონულ სისტემაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

- ა) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი;
- ბ) აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- გ) ფაქტობრივი მისამართი/რეგისტრაციის მისამართი;
- დ) ინფორმაცია აპლიკანტის განათლების შესახებ;
- ე) მონაცემები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, დევნილის ან სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული ოჯახის წევრის თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- ვ) ინფორმაცია ამჟამინდელი საქმიანობის შესახებ.

3.4. აპლიკანტის მიერ განხორციელებული რეგისტრაცია დასტურდება მის ელექტრონულ ფოსტაზე ერთჯერადი კოდის გაგზავნით.

3.5. ელექტრონულ სისტემაში ავტორიზაციის გავლის შემდეგ აპლიკანტი ირჩევს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამას/პროგრამებს.

3.6. აპლიკანტი უფლებამოსილია გააუქმოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაცია.

3.7. ელექტრონული მონაცემების შეგროვებისა და დამუშავებისათვის მართვის სისტემა ამ წესით განსაზღვრული მიზნებისთვის, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უფლებამოსილია მიიღოს და გამოიყენოს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს

მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში დაცული პერსონალური მონაცემები.

მუხლი 4. აპლიკანტთა შერჩევა

- 4.1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება აწსუ-ს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად. აწსუ ვალდებულია, შერჩევის პროცედურის დაწყებამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღით ადრე, აპლიკანტს მიაწოდოს შესაბამისი ინფორმაცია.
- 4.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პროცედურის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, აწსუ, ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, უზრუნველყოფს აპლიკანტისთვის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირის სტატუსის მინიჭებას.

მუხლი 5. მსმენელის სტატუსის მოპოვება/შეწყვეტა

- 5.1. ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია აწსუ-ს მიერ დადგენილ ვადაში წარუდგინოს მოთხოვნილი დოკუმენტაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
- 5.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, აწსუ უზრუნველყოფს ჩარიცხვის უფლების მქონე პირისთვის მსმენელის სტატუსის მინიჭებას, რაც დასტურდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით. ინფორმაცია მსმენელის სტატუსის მინიჭების შესახებ ელექტრონულ სისტემაში აისახება შესაბამის პროფესიულ მომზადების/პროფესიულ გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე.
- 5.3. ჩარიცხვის პროცესის დასრულების შემდეგ თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, აწსუ უფლებამოსილია დაუკავშირდეს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც რეგისტრირებულნი იყვნენ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, მაგრამ კონკურსის გამო ვერ მოხვდნენ ჩარიცხვის უფლების მქონე პირთა სიაში. აწსუ ვალდებულია ამ კატეგორიის პირთათვის მსმენელის სტატუსის მინიჭება, ხელშეკრულების გაფორმება და ელექტრონულ სისტემაში ასახვა უზრუნველყოს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.
- 5.4. მსმენელთან გაფორმებული ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება მსმენელის სტატუსი, რაც აწსუ-ს მიერ აისახება ელექტრონულ სისტემაში 3 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევა

- 6.1. აპლიკანტთა შერჩევა გულისხმობს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტთა შეფასებას;
- 6.2. პროფესიული პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის მიზნით შეფასება ხორციელდება მოტივირებული გასაუბრების ფორმით.
- 6.3. მოტივირებული გასაუბრების ფორმით თითოეული აპლიკანტის შეფასების დრო შეადგენს 15 წუთს.
- 6.4. რეგისტრირებული აპლიკანტების შერჩევის მიზნით ცალკეული პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის მიხედვით შეფასების თარიღი, დრო, ხანგრძლივობა განისაზღვრება აწსუ-ს რექტორის ბრძანებით, აპლიკანტთა ოდენობისა და შეფასების ფორმის გათვალისწინებით.

- 6.5. შერჩევის მიზნით შეფასების ვადების (თარიღების) ასახვა სარეგისტრაციო სისტემაში ხორციელდება შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე ასახვის გათვალისწინებით, შესაბამისი უფლებამოსილი პირის - სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის სტუდენტთა აღრიცხვისა და მომსახურების განყოფილების მიერ;
- 6.6. შეფასების თარიღების შესახებ აპლიკანტს ასევე ეცნობება შეფასების თარიღამდე გონივრულ ვადაში წინამდებარე დოკუმენტით დადგენილი ფორმითა და პირ(ებ)ის მიერ
- 6.7. აპლიკანტებს შეფასების ვადების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება, აისახება:
- ა) სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის პროფესიული განათლების მიღების მსურველთა რეგისტრაციის პორტალზე;
 - ბ) აწსუ-ს ვებ გვერდის მეშვეობით;
 - გ) აპლიკანტის მიერ რეგისტრაციის პორტალზე მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე შეტყობინების დაგზავნით.
- 6.8. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა შეფასების მიზნით გამოიციემა აწსუ-ს რექტორის ადმინისტრაციული აქტი, რომელიც განსაზღვრავს შეფასების ღონისძიებებში ჩართული პირების შემადგენლობას და ცალკეული პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მიხედვით შეფასების ჩატარების თარიღს, დროს, მისამართს წინამდებარე დოკუმენტით განსაზღვრული უფლებამოსილებისა და ფორმირების პრინციპების გათვალისწინებით:
- 6.8.1. შეფასების პროცესის ორგანიზებულად და კოორდინირებულად ჩატარებას უზრუნველყოფს პროფესიული მომზადების/გადამზადების და არაფორმალური განათლების აღიარების მიმართულება/მიმართულების ხელმძღვანელი პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელის საერთო, ზოგადი კოორდინირებით;
- 6.8.2. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების მიხედვით იქმნება შეფასების კომისიები, რომელიც დაკომპლექტდება მ. შ. აწსუ-ს ავტორიზებული პროფესიული პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირებისგან ან/და პარტნიორი ორგანიზაციებიდან მოწვეული პირებისგან, რაზეც პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის მიერ წარდგინების საფუძველზე გამოიციემა უნივერსიტეტის რექტორის ადმინისტრაციული აქტი.
- 6.9. აპლიკანტთა შეფასების განხორციელების ღონისძიებათა პროცესის, შეფასების კომისიების შეუფერხებლად საქმიანობის უზრუნველსაყოფად იქმნება (საჭიროების შემთხვევაში) შეფასების პროცედურების ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერის ჯგუფი;

მუხლი 7. აპლიკანტის კონსულტაცია

- 7.1. აპლიკანტს კონსულტაციას, მომართვის შემთხვევაში, უწევს პროფესიული მომზადების/გადამზადების მიმართულების ხელმძღვანელი ან/და შესაბამისი კომპენტენციის პირი მიმართულებიდან, რომელთა საკონტაქტო ინფორმაცია განთავსდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და მიეწოდებათ აპლიკანტებს ელექტრონულ ფოსტაზე. დაინტერესებულ პირს კონსულტაცია ეწევა:
- 7.1.1. პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებზე;
 - 7.1.2. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებისა და შერჩევის თავისებურებების შესახებ;
 - 7.1.3. შეფასების განხორციელებისა და ჩარიცხვის პროცედურების შესახებ;
 - 7.1.4. სხვა, აპლიკანტისათვის საინტერესო პროფესიული საგანმანათლებლო სერვისების მიწოდებისა და თავისებურებების შესახებ (სწავლის გაგრძელების და დასაქმების შესაძლებლობანი, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, დაფინანსების შესაძლებლობანი და სხვა).

მუხლი 8. აპლიკანტის შეფასება

- 8.1. აპლიკანტმა შეფასებაზე გავლის უფლების მოსაპოვებლად უნდა წარადგინოს პირადობის მოწმობა/პასპორტი.
- 8.2. შეფასების პროცესზე საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, აპლიკანტის მიერ განსხვავებულ თარიღში შეფასების ჩატარებაზე, არაუგვიანეს შეფასების ჩატარების თარიღის მომდევნო დღისა, განცხადებით მომართვის შემთხვევაში, რომელსაც უნდა დაურთოს საპატიო მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტები - გამოიცემა ადმინისტრაციული აქტი განსხვავებულ თარიღში შეფასების ჩატარებაზე და ეცნობება აპლიკანტს.
- 8.3. აპლიკანტის თავდაპირველი შეფასების პროცესზე გამოუცხადებლობის საპატიო მიზეზად განისაზღვროს:
 - 8.3.1. ჯანმრთელობის მდგომარეობა, რომელიც გამორიცხავს შეფასების პროცესში აპლიკანტის მონაწილეობის შესაძლებლობას;
 - 8.3.2 სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც გამორიცხავს დადგენილ თარიღში შეფასების პროცესში აპლიკანტის მონაწილეობის შესაძლებლობას.
- 8.4. აპლიკანტის შეფასების განსხვავებული თარიღები განისაზღვრება უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული შერჩევის ვადების ფარგლებში.

მუხლი 9. აპლიკანტის შეფასების შეწონილი მაქსიმალური ქულა და მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი

- 9.1. აპლიკანტის მაქსიმალური შეწონილი შეფასება შეადგენს 100 ქულას;
- 9.2. მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი განისაზღვროს მაქსიმალური შეფასების 25 %-ის ოდენობით.

მუხლი 10. აპელაცია

- 10.1. აპლიკანტი უფლებამოსილია შეფასების განხორციელებიდან სამი დღის ვადაში წარმოადგინოს აპელაცია, რომელშიც ასახული უნდა იყოს განხორციელებული შეფასების აპელირების განმაპირობებელი ფაქტები და გარემოებები შესაბამისი არგუმენტირებით;
- 10.2. აპლიკანტთა აპელაციების განხილვის მიზნით, აწსუ-ს რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით, იქმნება სააპელაციო კომისია პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელის, პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის და შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის შემადგენლობით, რომელიც 2 სამუშაო დღის ვადაში იხილავს აპელაციას.
- 10.3. სააპელაციო კომისია აპლიკანტის მიერ წარმოდგენილი აპელაციების განხილვისას, ხელმძღვანელობს სააპელაციო განაცხადში წარმოდგენილი ფაქტებისა და გარემოებების საფუძვლიანობის პრინციპით და იღებს გადაწყვეტილებას:
 - 10.3.1. აპლიკანტის სააპელაციო განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ შესაბამისი არგუმენტირებით და აცნობებს აღნიშნულზე აპლიკანტს;
 - 10.3.2. განიხილავს აპელაციას აპლიკანტის და შესარჩევი კომისიის წევრების მონაწილეობით;
- 10.4. აპელაციის განხილვაზე დგება სააპელაციო კომისიის აქტი, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის წევრები და აპელაციის განხილვაში ჩართული, მოწვეული პირები. ხელისმოწერაზე უარის შემთხვევაში აქტში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

მუხლი 11. შეფასების ღონისძიებათა ადმინისტრატორი-პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელი

- 11.1. უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის ორგანიზებულად ჩატარებას .
- 11.2. კოორდინაციას და ზოგად მონიტორინგს უწევს შეფასების კომისიების და პროცესში ჩართული პირ(ებ)ის საქმიანობას.
- 11.3. შეფასების პროცესში წარმოშობილი შეფერხების, ან გაუთვალისწინებელი მომენტის წარმოშობის შემთხვევაში ახდენს საჭიროების შემთხვევაში კონსულტირებას და იღებს გადაწყვეტილებას ლეგიტიმური აქტივობის - რეაგირების განხორციელების შესახებ;
- 11.4. ახდენს შეფასების პროცესში წარმოშობილ სხვადასხვა საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას და/ან გასცემს შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს რეაგირებაზე.

მუხლი 12. შეფასების კომისია

- 12.1. ცალკეული პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მიხედვით შექმნილ შეფასების კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, როგორც წესი, პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელი-კომისიის წევრი;
- 12.2. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტთა შეფასების კომისიის თავმჯდომარე:
 - 12.2.1. შეფასებამდე ახდენს კომისიის წევრების საინფორმაციო-საცნობარო შეხვედრის ორგანიზებას კომისიის წევრთა უფლებამოსილებისა და შეფასებების განხორციელების პროცედურების საკითხებზე, შეფასების ღონისძიებათა ადმინისტრატორთან შეთანხმებით;
 - 12.2.2. უზრუნველყოფს კომისიის წევრთა გაფრთხილებას და გამოცხადებას შეფასების განხორციელების მიზნით;
 - 12.2.3. ბრძანებით განსაზღვრული კომისიის რომელიმე წევრის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში შეფასების განხორციელების დღემდე საკითხს ოპერატიულად აყენებს პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელის-შეფასების ღონისძიებათა ადმინისტრატორის წინაშე საკითხზე ლეგიტიმური აქტივობის-რეაგირების განსახორციელებლად;
 - 12.2.4. შეფასების კომისიის მუშაობის ყოველი დღის მიხედვით ადგენს განხორციელებულ საქმიანობაზე შეფასების კომისიის ოქმს, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის მუშაობაში ფაქტიურად ჩართული კომისიის ყველა წევრი. შეფასების კომისიის ოქმში დაფიქსირებული მომენტების მიხედვით თუ კომისიის რომელიმე წევრს აქვს განსხვავებული პოზიცია, მიდგომა- იგი აფიქსირებს თავის პოზიციას ოქმში.
- 12.3. კომისიის ყოველი წევრი დამოუკიდებელია შეფასებაში და ინდივიდუალურად აფასებს ყოველ აპლიკანტს.

მუხლი 13. შეფასების პროცედურების ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერის ჯგუფი

- 13.1. ცალკეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით განსაზღვრავს ინდივიდუალურად აპლიკანტთა შეფასების თარიღსა და დროს და ატვირთავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში პროფესიული განათლების მიღების მსურველთა რეგისტრაციის პორტალზე.
- 13.2. ახდენს შეფასების ჩატარების შესახებ აპლიკანტებზე შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას.
- 13.3. ახდენს შეფასების კომისიის წევრთა გაფრთხილებას და შერჩევაზე მოწვევას.
- 13.4. ახდენს შეფასების კომისიების უზრუნველყოფას შეფასების ჩასატარებლად საჭირო მასალებითა და სამუშაო გარემოთი.

13.5. ახდენს შეფასების პროცესში აპლიკანთა რიგების მართვას.

13.6. ახდენენ კომისიის წევრთა კონსულტირება-დახმარებას საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში.

13.7. ახდენს შეფასების პროცესში წარმომობილ სხვა საკითხებზე და/ან შეფასების ღონისძიებათა ადმინისტრატორის-პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელის მითითებებსა და დავალებებზე რეაგირებას.

მუხლი 14. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად აპლიკანტთა ჩარიცხვა

14.1. აპლიკანტები ჩაირიცხებიან პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების ფარგლებში.

14.2. რეიტინგული სიის მიხედვით პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე ჩასარიცხმა აპლიკანტმა უშუალოდ, ან ნოტარიულად დამოწმებული უფლებამოსილი პირის მიერ უნდა წარმოადგინოს წინამდებარე წესის შესაბამისად განსაზღვრული დოკუმენტები დადგენილ ვადაში.

14.3. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე მსმენელის სტატუსის მოსაპოვებლად წარმოსადგენი საბუთები

ა. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, დედანის წარმოდგენით;

ბ. ზოგადი განათლების (საბაზო და/ან სრული) დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (ნოტარიულად დამოწმებული) და/ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი (ნოტარიულად დამოწმებული), რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საფეხურის დაძლევის გარეშე;

გ. 2 ცალი ფოტოსურათი 3X4 - ზე;

14.4. არასრულწლოვანი, ქმედუნარო/ შეზღუდულქმედუნარიანი აპლიკანტისათვის დამატებით წარმოსადგენი საბუთები:

ა. აპლიკანტის დაბადების მოწმობის ასლი;

ბ. მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ასლი)-საჭიროების შემთხვევაში;

გ. საჭიროების შემთხვევაში მზრუნველობის შესახებ გაცემული ნოტარიულად დამოწმებული დოკუმენტი (მინდობილობა).

14.5. დოკუმენტების წარმოდგენის ვადებზე და აპლიკანტების პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვაზე გამოიცემა შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტები, რომელთა გამოცემას ორგანიზებას უკეთებს პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელი სასწავლოს პროცესის მართვის სამსახურთან ერთად.

14.6. წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხისა და ვადების შესახებ ინფორმაცია გამოქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე და ეცნობება უფლებამოსილ აპლიკანტებს საინფორმაციო ვებ-გვერდზე დაფიქსირებულ ელექტრონულ ფოსტაზე.

მუხლი 15. ხელშეკრულების გაფორმება აწსუ-სა და პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მსმენელს შორის

15.1. აწსუ-ში სათანადო დოკუმენტაციის წარმოდგენით ჩარიცხვისას აპლიკანტთან ფორმდება ორმხრივი ხელშეკრულება უნივერსიტეტის რექტორსა და პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის მსმენელს შორის.

15.2. ხელშეკრულება მსმენელსა და უნივერსიტეტის რექტორს შორის /არასრულწლოვანი, ქმედუნარო, შეზღუდულქმედუნარიანი აპლიკანტისათვის მსმენელის მშობელს და/ან მის კანონიერ წარმომადგენელსა და უნივერსიტეტის რექტორს შორის/ იდება ერთხელ და ის მოქმედებს სწავლების მთელი დროის განმავლობაში.

15.3. ხელშეკრულების შინაარსი მოიცავს ხელშეკრულების საგანს - პროფესიული მომზადების/გადამზადების საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელზეც მსმენელი არის ჩარიცხული, მხარეთა უფლებებს და ვალდებულებებს, სახელმძღვანელო სამართლებრივი აქტების ჩამონათვალს, ხელშეკრულების მოქმედების ვადას და მისი შეწყვეტის წესს, სხვა დებულებებს.

მუხლი 16. ვაკანტურ ადგილებზე აპლიკანტთა შერჩევა

16.1. დარჩენილ ვაკანტურ ადგილებზე უფლებამოსილი აპლიკანტთა შერჩევა-შეფასება განხორციელდეს აღნიშნულზე გამოცემული შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტით.

მუხლი 17. შერჩევის, შეფასების პროცესის მატერიალური, ფინანსური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერა

17.1. შერჩევის, შეფასების გამართულად და შეუფერხებლად ჩატარებისა და პროცესის განხორციელების მატერიალური და ფინანსური უზრუნველყოფა განახორციელდეს აღნიშნულზე გამოცემული შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტით.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების
სამინისტრო სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტი
რექტორის მოვალეობის შემსრულებელი
კირთაძე შალვა



პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის
ხელმძღვანელი სერგო სვანაძე