



დამტკიცებულია

სსიპ - კოლეჯის „მერმისი“ დირექტორის

2021 წლის 22 ივნისი № 04-34 ბრძანებით

ცვლილება ბრძ. 04-254 20.11.2023

ცვლილება ბრძ. 04-229 1.10.2024

სსიპ - კოლეჯის „მერმისი“ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე დოკუმენტის შემუშავების მიზანია სსიპ - კოლეჯში „მერმისი“ (შემდგომში „კოლეჯი“) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების (შემდგომში – ფორმალური განათლების აღიარება) პროცესის ორგანიზებული წარმართვა, დოკუმენტური უზრუნველყოფა და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშეწყობა.
2. ფორმალური განათლების აღიარებას კოლეჯი ახორციელებს წინამდებარე წესის შესაბამისად.
3. წესი შემუშავებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის N121/6 ბრძანებით დამტკიცებული „ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საფუძველზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს ამ წესის მიზნებისათვის აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ფორმალური განათლება - მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შეძენას და აღნიშნულის სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებას.

ბ) განმცხადებელი - ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირი.

გ) კომისია - ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზნით, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი კომისია.

მუხლი 3. ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველი

1. ფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, თუ:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული და მიღწეული სწავლის შედეგები ერთნაირადაა ფორმულირებული ან ფორმულირებაში არსებობს მცირედი განსხვავება, რომელიც გამოწვეულია ენობრივი თავისებურებით ან/და სწავლის შედეგების განსხვავებული სტრუქტურირებით და ხელს არ უშლის მათ იდენტურად მიჩნევას. ამასთან, სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით ერთმანეთთან თავსებადია;

ბ) მიღწეული სწავლის შედეგები ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის აღმწერის გათვალისწინებით აღემატება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს.

2. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი (შემდგომში – განმცხადებელი) უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება, მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღის ვადაში, იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა.

3. განმცხადებელი უფლებამოსილია, მოითხოვოს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული იმ მოდულის შემთხვევაშიც, რომელიც დაწყებული არ არის.

მუხლი 4. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი

1. განმცხადებელი უფლებამოსილია ფორმალური განათლების აღიარების თხოვნით მიმართოს კოლეჯს, ამასთან ერთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ.

2. აღიარების პროცესის დაწყების საფუძველია პირის მიერ კოლეჯში წარდგენილი წერილობითი განცხადება.

3. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) განცხადების წარდგენა (დანართი N1);

ა)¹ განცხადების და დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენა;

ა)² კომისიის შექმნა;

ბ) კომისიის მიერ განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა/ შეფასება;

გ) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

გ)¹ კომისიის მიერ ინდივიდუალური გეგმის შემუშავება;

დ) დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ;

დ)¹ დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის დამტკიცება

3. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ვადა შეადგენს 1 თვეს განცხადების წარმოებაში მიღებიდან.

მუხლი 5. ფორმალური განათლების აღიარების შეზღუდვა

1. დაუშვებელია აღიარება შემდეგ შემთხვევებში:

ა) პირს დაწესებულების მიერ ერთხელ ეთქვა უარი კონკრეტული სწავლის შედეგების აღიარებაზე, კონკრეტული პროგრამის მიზნებისათვის.

ბ) აღიარების შესახებ განაცხადის წარდგენამდე განხორციელდა პირის შეფასება პროგრამის ფარგლებში, განაცხადით მოთხოვნილი ასაღიარებელი სწავლის შედეგების ნაწილში;

გ) პირის მიერ არ არის წარმოდგენილი ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;

დ) შეუძლებელია მიღწეული სწავლის შედეგების იდენტიფიცირება ამ წესის მე-3 მუხლის 1-ლი პუნქტის მიზნებისათვის.

მუხლი 6. განცხადების წარდგენა

1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზნით, დაინტერესებული პირი/დაინტერესებული პირის კანონიერი წარმომადგენელი კოლეჯს წარუდგენს განცხადებას.

2. განცხადებას თან უნდა ერთოდეს:

ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) კანონიერი წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (განცხადების წარმომადგენლის მიერ წარმოდგენის შემთხვევაში);

გ) ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი – დიპლომი და მისი დანართი/ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი) ან მისი ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, ან ცნობა, რომელიც ადასტურებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეულ კონკრეტულ სწავლის შედეგებს,

3. განცხადებას შესაძლებელია ერთოდეს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად დაწესებულების/პროფესიული მომზადების ან/და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ გაცემული ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ასალიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე.

4. კოლეჯი უფლებამოსილი არ არის განმცხადებელს მოსთხოვოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტითა და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე კოლეჯის მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

5. განცხადება წარდგენილი უნდა იყოს წერილობითი ფორმით და შეიცავდეს:

ა) დაწესებულების დასახელებას;

ბ) განმცხადებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და იურიდიულ მისამართს;

გ) განმცხადებლის ელექტრონული ფოსტის მისამართს;

დ) განმცხადებლის ტელეფონის ნომერს;

ე) განცხადების შევსების ადგილსა და თარიღს;

ვ) მოთხოვნას, კერძოდ, მითითებას იმ სწავლის შედეგზე/შედეგებზე, რომლის აღიარებასაც ითხოვს განმცხადებელი;

ზ) განმცხადებლის ხელმოწერას;

თ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას.

6. კოლეჯის შესაბამისი პროგრამის სასწავლო პროცესის მენეჯერი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი კოლეჯს არ წარუდგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, კოლეჯი განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია. განმცხადებლისათვის დოკუმენტების წარმოდგენისათვის განსაზღვრულ დროში ადმინისტრაციული წარმოების 1 თვიანი ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება.

7. თუ კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს, კოლეჯი უფლებამოსილია გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

7¹. კოლეჯის შესაბამისი პროგრამის სასწავლო პროცესის მენეჯერი განცხადების და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენის საფუძველზე, განსაზღვრავს კომისიის შემადგენლობას და წერილობითი ფორმით, სამსახურებრივი ბარათით დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს კომისიის შემადგენლობას.

მუხლი 7. კომისიის მიერ განცხადებისა და დოკუმენტაციის განხილვა/შეფასება

1. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზნით, კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს კომისიას არანაკლებ 3 (სამი) წევრის შემადგენლობით, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.
2. კომისიის შემადგენლობაში შედიან:
 - ა) დირექტორის მოადგილე (სასწავლო მიმართულებით);
 - ბ) სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
 - გ) შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირ(ებ)ი.
3. პროგრამის დუალური მიდგომით განხორციელების შემთხვევაში, კომისიის ერთ-ერთ წევრად შეიძლება განისაზღვროს პარტნიორი კომპანიის წარმომადგენელი (დარგის სპეციალისტი).
4. კოლეჯი უფლებამოსილია კომისიის განხილვაზე მოიწვიოს განმცხადებელი, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.
5. კომისია თავის შემადგენლობიდან ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს. კომისია ირჩევს ასევე კომისიის თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში ასრულებს მის მოვალეობას.
6. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
7. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
8. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.
9. კომისიის წევრები სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებული არიან, მოახდინონ კოლეჯის დირექტორის ინფორმირება ინტერესთა კონფლიქტის ან პროცესის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს „კონფიდენციალობისა და მიუკერძოებლობის დეკლარაციაზე“ ხელმოწერით (დანართი N2).
10. კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს განმცხადებელთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.
11. კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან.
12. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ამ წესის მე-3 მუხლით გათვალისწინებული

ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

6¹. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სტუდენტის ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.

7. გადაწყვეტილებას ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში განმცხადებელს აცნობს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი.

მუხლი 9. გასაჩივრების წესი

1. განმცხადებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების უფლებით.

2. კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრების მიზნით, მაძიებელი გადაწყვეტილების გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში წერილობითი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს და ითხოვს კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვას.

3. კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით ქმნის სააპელაციო კომისიას კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვის მიზნით.

4. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან:

ა) კოლეჯის ან/და სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამისი მიმართულების პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები;

ბ) კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები.

5. სააპელაციო კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზნით შექმნილი კომისიის წევრი.

6. სააპელაციო კომისიის თავჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით ირჩევს კომისია.

7. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი.

8. სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავჯდომარის ხმა.

9. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის სხდომაზე დამსწრე ყველა წევრი.

10. სააპელაციო კომისია აფასებს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მიზნით შექმნილი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ობიექტურობას, იგი უფლებამოსილია შეცვალოს აღნიშნული კომისიის გადაწყვეტილება (განმცხადებლის სასარგებლოდ) ან დატოვოს ძალაში, თუ განმცხადებლის მიერ წარდგენილი საჩივარი უსაფუძვლო ან დაუსაბუთებელია.

11. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

მუხლი 10. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა

1. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობის მიზნით კოლეჯი უზრუნველყოფს წინამდებარე წესის კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსებას.
2. პროფესიული სტუდენტის კონსულტირებას ფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებით უზრუნველყოფს კოლეჯის შესაბამისი პროგრამის სასწავლო პროცესის მენეჯერი.

მუხლი 11. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგების განთავსება მართვის საინფორმაციო სისტემაში

1. ფორმალური განათლების აღიარების შედეგები და წარმოებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები აისახება სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ წარმოებულ შესაბამის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.
2. შესაბამისი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნამდე პროცესი წარიმართება მატერიალური სახით, კოლეჯი უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შენახვას და სისტემის შექმნის შემდეგ 2 თვის ვადაში კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად სისტემაში მათ ასახვას.

განმცხადებლის სახელი და გვარი: _____

ფაქტობრივი მისამართი: _____

იურიდიული მისამართი: _____

ელ-ფოსტა: _____

ტელ: _____

შევსების ადგილი და თარიღი: _____

განცხადება

მოთხოვნა

(მიუთითეთ იმ მოდულის სწავლის შედეგი/შედეგები რომლის აღიარებასაც ითხოვთ)

თანდართული საბუთების ნუსხა:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ხელმოწერა

თარიღი

კონფიდენციალობის და მიუკერძოებლობის დაცვის დეკლარაცია

სახელი, გვარი _____

პოზიცია _____

ხელმოწერით ვადასტურებ, რომ საქმანობისა და სამუშაო პროცესებში მიღებულ ინფორმაციას, დავიცავ კონფიდენციალურად. ინფორმაცია არ იქნება გამჟღავნებული მესამე პირზე, გარდა კანონმდებლობით დადგენილი წერილობითი თანხმობისა.

ვადასტურებ, ვიყო მიუკერძოებელი, თავისუფალი ფინანსური თუ კომერციული ინტერესებისა და ზეწოლისგან, ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებისას გამოვრიცხო ინტერესთა კონფლიქტი.

ხელმოწერა _____

თარიღი _____