



დამტკიცებულია დირექტორის  
2019 წლის 20.02.  
N 01-28 ბრძანებით  
ცვლილება 2019 წლის 05.04  
N 01-40 ბრძანებით  
ცვლილება 2019 წლის 12.12  
N 01-119 ბრძანებით  
ცვლილება 2020 წლის 12.06  
N 01-26 ბრძანებით  
ცვლილება 2020 წლის 20.08  
N 01-43 ბრძანებით  
ცვლილება 2021 წლის 14.04  
N 1677 ბრძანებით  
ცვლილება 2022 წლის 15.02  
N 971 ბრძანებით  
ცვლილება 2022 წლის 12.04  
N 2779 ბრძანებით  
ცვლილება 2022 წლის 01.07  
N 4952 ბრძანებით  
ცვლილება 2022 წლის 03.11  
N 10335 ბრძანებით  
ცვლილება 2023 წლის 26.01  
N 583  
ცვლილება 2023 წლის 18.04  
N 3860  
ცვლილება 2023 წლის 05.07  
N 6604

საგანმანათლებლო საქმიანობის  
მარეგულირებელი  
დებულება

ბათუმი

2023 წელი

	შინაარსი	გვერდები
	<b>თავი პირველი</b>	
	<b>ზოგადი დებულებანი</b>	
1.	მუხლი 1. დაწესებულების იურიდიული სტატუსი და წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო	3
2.	მუხლი 2. აკადემიის საქმიანობის საგანი	4
3.	მუხლი 3. აკადემიის მისია, ხედვა, ღირებულებები და ამოცანები	5
	<b>თავი მეორე</b>	
	<b>აკადემიის მართვა</b>	
4.	მუხლი 4. ზოგადი დებულებები	6
5.	მუხლი 5. აკადემიის სტრუქტურა	7
6.	მუხლი 6. პარტნიორთა საერთო კრება	7
7.	მუხლი 7. დირექტორი	7
8.	მუხლი 8. დირექტორის მოადგილე	9
9.	მუხლი 9. ბიბლიოთეკა	9
10.	მუხლი 10. სკოლა	10
11.	მუხლი 11. მრჩეველთა საბჭო	10
12.	მუხლი 12. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	11
13.	მუხლი 13. ადმინისტრაციული სამსახური	12
	<b>თავი მესამე</b>	
	<b>საგანმანათლებლო პროგრამა</b>	
14.	მუხლი 14. პროფესიული განათლება	13
15.	მუხლი 15. სწავლების ენა	14
16.	მუხლი 16. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიღება	14
17.	მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა/გაუქმება	15
	<b>თავი მეოთხე</b>	
	<b>პროფესიული სტუდენტი</b>	
18.	მუხლი 18. ზოგადი დებულებები	16
19.	მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება	17
20.	მუხლი 20. პროფესიული სტუდენტის უფლებები	17
21.	მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის მოვალეობები	18
22.	მუხლი 22. კრედიტების განაწილება	19
23.	მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა/დატვირთვა	19
24.	მუხლი 24. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება	19
25.	მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის სწავლის ხანგრძლივობა	20
26.	მუხლი 26. პროფესიული სტუდენტის მობილობა	21
27.	მუხლი 27. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება	21
28.	მუხლი 28. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა	22
29.	მუხლი 29. მიღებული განათლების აღიარება	23
	<b>თავი მეხუთე</b>	
	<b>პროფესიული სტუდენტის მომსახურების ფორმები -სერვისები</b>	
30.	მუხლი 30 კვალიფიკაციის მინიჭების ინსტრუქცია	25

- |  |    |
|--|----|
| 31. მუხლი 31. პროფესიული სტუდენტის სწავლის საფასური, ფინანსური ვალდებულებები, პასუხისმგებლობის ფორმები და წახალისება | 26 |
| 32. მუხლი 32. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა              | 30 |
| 33. მუხლი 33. ბიბლიოთეკის სარგებლობის ინსტრუქცია   | 32 |
| 34. მუხლი 34. კომპიუტერული კლასით სარგებლობის ინსტრუქცია   | 34 |
| 35. მუხლი 35. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვა  | 35 |

#### თავი მეექვსე

#### პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

- |  |    |
|--|----|
| 36. მუხლი 36. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი                                | 37 |
| 37. მუხლი 37. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობიდან განთავისუფლება | 39 |
| 38. მუხლი 38. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა      | 39 |

#### თავი მეშვიდე

#### გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

- |   |    |
|---|----|
| 39. მუხლი 39. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები | 40 |
|---|----|

#### თავი პირველი

#### ზოგადი დებულებანი

#### მუხლი 1. დაწესებულების იურიდიული სტატუსი და წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო

1. ბათუმის სამედიცინო აკადემია (შემდგომში - აკადემია) წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილი ურიდიულ პირს, რომლის ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმაა - კერძო სამართლის იურიდიული პირი - შეზღუდული პასუხის მგებლობის საზოგადოება.
2. აკადემიის სრული სახელწოდებაა:
  - ა. ქართულად: „შპს - ბათუმის სამედიცინო აკადემია“;
  - ბ. ინგლისურად: “ **L.T.D Batumi Medical Academy** ”.
3. აკადემიის სახელწოდების აბრევიატურა ლათინური ასოები: **BMA**
4. აკადემია საგანმანათლებლო საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და აკადემიის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
5. დაწესებულებას აქვს ბეჭედი, სატიტულო ფურცელი, საბანკო ანაგარიში, ოფიციალური ვებ-გვერდი და საკონტაქტო ელ-ფოსტა.
6. აკადემიის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ტბეთის ქ. № 4
7. აკადემია ფუნქციონირებს: ქ. ბათუმი, ტბეთის ქ. № 4
8. ეს დებულება აწესრიგებს აკადემიაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროცედურების განხორციელების პროცესს, აკადემიის საქმიანობის პრინციპებსა და წესებს.

## მუხლი 2. აკადემიის საქმიანობის საგანი

1. აკადემიის საქმიანობის საგანს წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრული საგანმანათლებლო საქმიანობა.
2. აკადემია უფლებამოსილია განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მინიჭებული საგანმანათლებლო საქმიანობა - საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება ქართველი და უცხოელი სტუდენტებისათვის და მიანიჭოს პროგრამით გათვალისწინებული შესაბამისი კვალიფიკაცია, ასევე განხორციელოს სასერთიფიკატო ან/და სხვა სახის პროგრამები დაინტერესებულ პირთათვის.
3. აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის პრინციპები და წესები უზრუნველყოფს სამართლიანი, კონკურენტუნარიანი, პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნას.

## მუხლი 3. აკადემიის მისია, ხედვა, ღირებულებები და ამოცანები

### 1. მისია:

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის მისიაა: საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად რეგიონში დანერგოს შრომის ბაზრის მოთხოვნების გათვალისწინებით ჯანდაცვის და სხვა პროფილის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები. მათი რეალიზებით უზრუნველყოს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადება და უწყვეტი განათლების ხელშეწყობით იზრუნოს კურსდამთავრებულთა პროფესიულ განვითარებაზე

### 2. 2.1, ხედვა:

რეგიონის შრომის ბაზარზე მუდმივად გვეჭიროს ლიდერის პოზიცია. რაც გამოიხატება კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებასა და მათი დასაქმების მუდმივად მზარდ მაჩვენებლებში

### 2.2. ღირებულებები:

გუნდური სულისკვეთება, მიზანსწრაფვა, პროფესიონალიზმი და ეთიკურობა.

### 3. ამოცანები:

- 3.1. აკადემიას, დასახული მისიისა და ხედვის მისაღწევად, აქვს შემდეგი ამოცანები:
  - ა) კონკურენტუნარიანი, კვალიფიციური პროფესიული კადრის მომზადება, რომელსაც

გამომუშავებული ექნება პროფესიული ჩვევები და თავს გაართმევს მის წინაშე დასმულ პრაქტიკულ ამოცანებს, ასევე პროფესიული გამბედაობის გამომუშავებას;

- ბ) დამსაქმებლებთან აქტიური თანამშრომლობის გზით პროფესიული სტუდენტების შესაძლებლობათა სრულფასოვანი რეალიზება;
- გ) პროფესიული სტუდენტებისათვის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება, რომელიც უზრუნველყოფს მათ წარმატებულ დასაქმებასა და შესაბამის გარემოში ეფექტიან ადაპტაციას.
- დ) აკადემიის საქმიანობაში ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ანდა შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;
- ე) დაინტერესებულ პირთათვის გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;
- ვ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისათვის ადაპტირებული სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფა;
- ზ) პროფესიული სტუდენტებისათვის ფინანსური შედავათებისა და წახალისების მეთოდების განხორციელება;
- თ) აკადემიის ადამიანური რესურსის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ზრუნვა, შეფასებისა და მოტივაციების მეთოდების დანერგვის მეშვეობით;
- კ) კორპორაციულ ღირებულებებსა და პრინციპებზე დაფუძნებული ეფექტური და თანმიდევრული მართვის სისტემის ფორმირება და მართვაში პროფესიული სტუდენტის, პროფესიული განალების მასწავლებლების, დამსაქმებლებისა და დაინტერესებული პირთა ჩართულობის უზრუნველყოფა;
4. დასახული მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად აკადემია უზრუნველყოფს: სწავლისა და ჯანსაღი სტუდენტური ცხოვრების ყველა პირობას, რაც კონკრეტულად გამოიხატება სასწავლო მატერიალურ – ტექნიკური აღჭურვილობის მუდმივი მოდერნიზაციით, ბიბლიოთეკის ფონდის შევსება – განახლებითა და ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნით, პროფესიულ სტუდენტთა კულტურული და სპორტული ღონისძიებების სათანადო ხელშეწყობით;
5. აკადემია განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის პრიორიტეტებს, ასევე ადგენს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასებას;
6. აკადემია აცნობიერებს რა ნაკისრ ვალდებულებათა მოცულობასა და სირთულეს, პასუხისმგებლობას იღებს თავისი წვლილი შეიტანოს პირველ რიგში რეგიონისა და ამავდროულად საქართველოს საზოგადოების განვითარებაში.

## თავი მეორე

### აკადემიის მართვა



#### მუხლი 4. ზოგადი დებულებები

1. აკადემიის სტრუქტურა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილება ეფუძნება დაწესებულების მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს აკადემიის მიერ დეკლარირებული მისიის, ხედვისა და ღირებულებების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას.
2. აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და შესაბამისი სამუშაო აღწერილობებით;
3. აკადემიის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით აკადემიის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია შექმნას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, კონტრაქტით მოიწვიოს შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.

#### მუხლი 5. აკადემიის სტრუქტურა

1. აკადემიის მმართველი სუბიექტებია:
  - ა) პარტნიორთა საერთო კრება;
  - ბ) დირექტორი;
  - გ) დირექტორის მოადგილე;
2. აკადემიის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) მრჩეველთა საბჭო;
  - ბ) ადმინისტრაციული სამსახური;
  - გ) ბიბლიოთეკა;
3. აკადემიაში სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის მართვას უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.
4. აკადემიის ძირითადი სტრუქტურული საგანმანათლებლო ერთეულია სკოლა. სკოლა ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა მომზადებას ერთან რამოდენიმე პროგრამაზე.
5. აკადემიის დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება აკადემიის საჭიროებისათვის ხელშეკრულებით დაქირავებული პერსონალი - აკადემიის სრულფასოვანი და ეფექტური ფუნქციონირებისათვის შეიძლება აკადემიის მიერ ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული იქნეს შესაბამისი კომპეტენციისა და რაოდენობის სპეციალისტები. დამხმარე პერსონალის უფლება-მოვალეობები განსაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულებით.

#### მუხლი 6. პარტნიორთა საერთო კრება

1. აკადემიის მართვის უმაღლესი ორგანოა პარტნიორთა კრება;

2. პარტნიორთა კრება ნიშნავს დაათავისუფლებს აკადემიის დირექტორს;
3. პარტნიორთა საერთო კრების სხვა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

## მუხლი 7. დირექტორი

1. აკადემიის დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საზოგადოების პარტნიორთა კრება.
2. აკადემიის დირექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს აკადემიის საქმიანობას.
3. აკადემიის დირექტორის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
4. დირექტორი მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, საზოგადოების წესდების, ამ დებულებისა და აკადემიის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, წარმოადგენს აკადემიას ყველა ორგანიზაციასა და დაწესებულებაში ან ამ უფლებას გადასცემს სხვას.
5. დირექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:
  - ა) დირექტორი სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აკადემიის თანამშრომლებს, ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებსა და მოვალეობებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს.
  - ბ) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს;
  - გ) ბრძანების გამოცემის გზით წყვეტს პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს;
  - დ) ამტკიცებს აკადემიის ბეჭედს, დებულებას, სტრუქტურას, შინაგანაწესს, სატიტულო ფურცელს, შტამპს და სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს;
  - ე) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სასწავლო კურსების პროგრამებს მრჩეველთა საბჭოს წარდგინებით;
  - ვ) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამის დანერგვისა და მოდიფიცირების წესებს.
  - ზ) განსაზღვრავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ვადებს.
  - თ) უფლებამოსილია კეთილგონიერების ფარგლებში, გაატაროს დისციპლინარული ხასიათის ღონისძიებები, როგორც აკადემიის ადმინისტრაციულ პერსონალის ასევე აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალისა და ასევე სტუდენტების მისამართით;
  - ი) გასცემს მინდობილობებს, მისი არყოფნის შემთხვევაში ნიშნავს მისი მოვალეობის შემსრულებელს;
  - კ) დებს ხელშეკრულებებს აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალთან და ასევე სტუდენტებთან;
  - ლ) გამოსცემს ბრძანებებს აკადემიის სხვადასხვა მიმდინარე საკითხებთან დაკავშირებით;
  - მ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;
  - ნ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა ჩარიცხვის, პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ და ხელს აწერს პროფესიულ დიპლომს;

- ო) ახორციელებს სხვა უფლება მოსილებებს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- პ) იღებს სამართლებრივ ვაქტებს იმ საკითხების მოსაწესრიგებლად, რომელთა მოწესრიგება, წინამდებარე დებულების შესაბამისად, არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურულ ერთეულთა უფლებამოსილებას
6. აკადემიის დირექტორი ანგარიშვალდებულია შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის პარტნიორთა საერთო კრების წინაშე.

### მუხლი 8. დირექტორის მოადგილე

1. დირექტორს საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტურად განხორციელების მიზნით ჰყავს მოადგილე.
2. დირექტორის მოადგილეს თანამდებობიდან ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი;
3. დირექტორის მოადგილე კორდინაციას უწევს აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელ სტრუქტურულ ერთეულებს და პასუხისმგებელია საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტიან, თანმიმდევრულ და ხარისხიან რეალიზებაზე.
4. აკადემიის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს დირექტორი მოადგილე.

### მუხლი 9. ბიბლიოთეკა

1. აკადემიის სასწავლო საქმიანობის შეფერხების გარეშე განხორციელებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანიცაა აკადემიის ყველა სახის პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უზრუნველყოფა თანამედროვე წიგნადი ფონდით, როგორც ელექტრონული სახის, ასევე ციფრულმატარებლებზე არსებული რესურსებით.
2. აკადემიის მისიის ხედვისა და ღირებულებების უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკა ეფექტურ კოორდინაციაშია აკადემიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან.
3. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის გამგე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის დირექტორი.
4. აკადემიის ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:
  - ა) საბიბლიოთეკო ფონდის სისტემატური შევსება-განახლება, მათი დაცვა და მკითხველთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
  - ბ) დაინტერესებულ პირთათვის ეფექტური მომსახურების უზრუნველყოფა და მუდმივი ზრუნვა მომსახურების ფორმებისა და მეთოდების გაუმჯობესებისათვის.
  - გ) ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

#### 5. ბიბლიოთეკის გამგე:

- ა) წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას, აკონტროლებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მიერ მოვალეობების შესრულებას;
- ბ) პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- გ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის,



საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

6. ბიბლიოთეკაში მომხმარებლისათვის სრულყოფილი მომსახურების გასაწევად გამოყოფილია სპეციალური სამკითხველო დარბაზი, რომელსაც ხელმძღვანელობს სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველი.

7. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის დირექტორი. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველის პოზიციაზე ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ასრულებს ბიბლიოთეკის გამგე.

8. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველი:

ა) უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის ფონდებით, კატალოგებით, კარტოთეკებით და სხვადასახვა სახის ინფორმაციით.

ბ) უზრუნველყოფს მსურველთათვის სათანადო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ მკითხველის ფორმულარების გახსნას.

გ) იღებს წიგნებს, უზრუნველყოფს მათ დამუშავებას საბიბლიოთეკოსაერთაშორისო სტანდარტებით ბიბლიოთეკის გამგესთან ერთად;

დ) უზრუნველყოფს წიგნების აღრიცხვას ელექტრონულ და ქაღალდის კატალოგებში;

ე) უზრუნველყოფს აკადემიის მიერ გამოწერილი პერიოდიკის დამუშავებასა და აღრიცხვას;

ვ) უზრუნველყოფს აკადემიის სამკითხველო დარბაზში სათანადო წესრიგის დაცვას;

ზ) ემსახურება მკითხველებს სამკითხველო დარბაზში.

9. ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესები და პროცედურები დამატებით განისაზღვრებამ დებულების მე-5 თავით.

### მუხლი 10. სკოლა

1. სკოლა აკადემიის საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულია.

2. აკადემიაში სკოლების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი მრჩეველთა საბჭოსთან კონსულტაციის საფუძველზე.

3. სკოლას/სკოლებს უშუალოდ ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი და ექვემდებარება დირექტორს.

4. სკოლა უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის განხორციელებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამებზე.

### მუხლი 11. მრჩეველთა საბჭო

1. აკადემიაში მართვის სისტემის გამჭვირვალობის, გადაწყვეტილების მიღებაში აკადემიის საზოგადოების სრულფასოვანი ჩართულობის და კომპეტენტური რჩევებისათვის შექმნილია სათათბირო, კოლეგიური სტრუქტურული ერთეული - მრჩეველთა საბჭო (შემდგომში-საბჭო).

2. საბჭო შემადგენლობას განსაზღვრავს აკადემიის დირექტორი ბრძანებით.

3. საბჭოს წევრობის უფლება აქვს:

ა. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს;

- ბ. პროფესიულ სტუდენტს ან მის კანონიერ წარმომადგენელს;
- გ. დამსაქმებლებს;
- დ. განათლების ექსპერტებს;
- ე. და სხვა.

4. საბჭოს სხდომების ორგანიზებას, სხდომის ოქმების და მიღებული წარდგინებების სისტემატიზაციასა და აღრიცხვას უზრუნველყოფს აკადემიის საქმისწარმოებისა და ადამიანური მართვის მენეჯერი.
5. საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, რომელიც სარეკომენდაციო შინაარსისაა, ფორმდება წარდგინების სახით.
6. საბჭო თავისი შემადგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით ირჩევს საბჭოს თავმჯდომარეს რომელიც ხელმძღვანელობს საბჭოს სხდომებს.
7. საბჭოს უფლებამოსილების ვადა შეადგენს ერთ წელს.
8. საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლება მოსილებებს:
  - ა) იხილავს და რეკომენდაციას აძლევს დირექტორს აკადემიის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავების, შესრულებისა და შეცვლის თაობაზე;
  - ბ) განიხილავს აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამებს, სასწავლო კურსების პროგრამებს/მოდულებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;
  - გ) განიხილავს აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებისა და მასში ცვლილებების შეტანის საკითხს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს;
  - ე) სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან ერთად ახორციელებს აკადემიაში სასწავლო პროცესის შეფასების თაობაზე გამოკითხვის ჩატარების საკითხების მოგვარებას, როგორცაა გამოკითხვის ფორმის შემუშავება, გამოკითხვის ჩატარებას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელებთან ერთად.
  - ვ) წინამდებარე მუხლის „ე“ ქვეპუნქტის ფარგლებში ჩატარებული გამოკითხვის შედეგების გაანალიზებას, შემდგომი სტრატეგიების დაგეგმვას გამოკითხვის შედეგების შესაბამისად;
  - ზ) მონაწილეობს აკადემიის მისიის შემუშავებაში;
  - თ) დირექტორის დავალების საფუძველზე, ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას, რომელიც დაკავშირებულია აკადემიის სასწავლო პროცესის სრულყოფასთან.

## მუხლი 12. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

1. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შეიმუშავებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს აკადემიის სტრატეგიული განვითარების შესახებ მრჩეველთა საბჭოსთან ერთად და წარუდგენს დირექტორს დასამტკიცებლად. აკადემიის მიერ მრჩეველთა საბჭოს ფორმირებამდე სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებას უზრუნველყოფს აკადემიის გაერთიანებული კრებასთან ერთად.
2. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი მონიტორინგსა და შეფასებას უკეთებს აკადემიის სტრატეგიული განვითარების დინამიკას.
3. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ახორციელებს

ლონისძიებებს სასწავლო მუშაობის ხარისხის სისტემური სრულყოფისათვის, ზრუნავს აკადემიის მეთოდებისა და რესურსების, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, ხარისხის სისტემატურ შეფასებასა და მის განვითარება-განახლებაზე.

4. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ხარისხის განვითარებისა და მართვის მიზნით აკადემიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან აქტიური კორდინაციის მეშვეობით ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

- ა. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება;
  - ბ. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების სისტემის განსაზღვრა, მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება;
  - გ. სტუდენტთა შეფასების ფორმების, სასწავლო პროცესისთვის საჭირო დოკუმენტების (კითხვარების, დანართების და სხვ.);
  - დ. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთა ხარისხის უზრუნველყოფაზე ზრუნვა;
  - ე. აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამის და მოდულისათვის წაყენებული მოთხოვნების განსაზღვრა;
  - ვ. მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად შესაბამის პოლიტიკისა და აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების, პერსონალისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასების პროცედურების შემუშავება;
  - ზ. პერიოდულად საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის განხორციელება და რეკომენდაციების შემუშავება მათი გაუმჯობესებისათვის;
  - თ. აკადემიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მონაწილეობის მიღება პერსონალის დაკომპლექტების, დატვირთვის განსაზღვრის, პროფესიული სტუდენტთა მობილობის სისტემის სწორი გამოყენების რეგულაციაში;
  - ი. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებში მონაწილეობა;
  - კ. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების პროცესის განხორციელება და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება.
  - ლ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად რეკომენდაციებისა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით.
5. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი უფლებამოსილია აკადემიის ხარისხის განვითარების გაუმჯობესების მიზნით დირექტორს წარუდგინოს წინადადება ექსპერტების/სპეციალისტების მოწვევის შესახებ.

### მუხლი 13. ადმინისტრაციული სამსახური

1. აკადემიის ადმინისტრაციული სამსახური წარმოადგენს მის სტრუქტურულ ერთეულს, როემელიც უზრუნველყოფს აკადემიის საქმიანობის ეფექტურ და თანმიდევრულ ადმინისტრირებას.
2. ადმინისტრაციული სამსახური შედგება შემდეგი პოზიციებისგან:

- სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;
  - ფინანსური მენეჯერი;
  - იურისტ-კონსულტანტი;
  - საქმის წარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი;
  - საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი;
  - დაცვა;
  - სამედიცინო კაბინეტი.
3. ადმინისტრაციული სამსახურის საქმიანობის შინაარსი, უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ადმინისტრაციული სამსახურის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი ბრძანებით.

თავი მესამე

საგანმანათლებლო პროგრამა



მუხლი 14. პროფესიული განათლება

1. პროფესიული განათლება იყოფა: ფორმალურ და არაფორმალურ პროფესიულ განათლებად;
2. ფორმალური პროფესიული განათლების მიღება ხდება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს თეორიულ სწავლებას, სასწავლო ან/და საწარმოო პრაქტიკას და სრულდება პროფესიული განათლების ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომის

გაცემით.

3. დისტანციური (ელექტრონული) სწავლება, სწავლების ფორმა, გამოიყენება ფორსმაჟორულ სიტუაციაში.
4. არაფორმალური პროფესიული განათლების სახელმწიფო აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მიზნად ისახავს არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმებას.
5. აკადემია ავტორიზაციის მინიჭების საფუძველზე განახორციელებს სტატუსის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
6. საქართველოს პროფესიული განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დონეები.
7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე იქმნება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდების, ეროვნული კვალიფიკაციის ჩარჩოს დონის, სარეგისტრაციო ნომრის, მისანიჭებელი კვალიფიკაციის (ქართულ და ინგლისურ ენებზე) მიზანის, დაშვების წინაპირობების, დასაქმების სფეროსა და შესაძლებლობების, სტრუქტურისა და მოდელების, სწავლის შედეგების, სწავლის შედეგების მიღწევის, დადასტურებისა და კრედიტების მინიჭების, კვალიფიკაციის მინიჭების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლების, ჩარჩო დოკუმენტის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლების, ასევე პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესახებ.
8. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ მიერ განსაზღვრული შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები, რომელიც/რომლებიც ზრუნავს/ზრუნავენ სტანდარტის მოთხოვნათა შესაბამისად პროგრამის განხორციელებაზე; პრაქტიკისა და თეორიის კომპონენტის შეთავსებაზე, პროგრამის შინაარსის, ასევე მის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსების განვითარებაზე.
9. მომიჯნავე დარგის/მიმართულების პროფესიული/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამები ერთიანდება შესაბამის სკოლაში.
10. პროფესიული განათლების თითოეული დონის დასრულების შემდეგ გაიცემა შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი - დიპლომი.

### მუხლი 15. სწავლების ენა

1. აკადემიაში სწავლების ენაა ქართული.
2. აკადემიაში შესაძლოა განხორციელდეს საგანმანათლებლო პროგრამების უცხოურ ენაზე კანონმდებლობის შესაბამისად.

### მუხლი 16. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიღება

1. აკადემიაში სასწავლო პროცესი დაგეგმილია ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შემადგენელი დოკუმენტის - პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს, დარგობრივი პროფესიული სტანდარტების

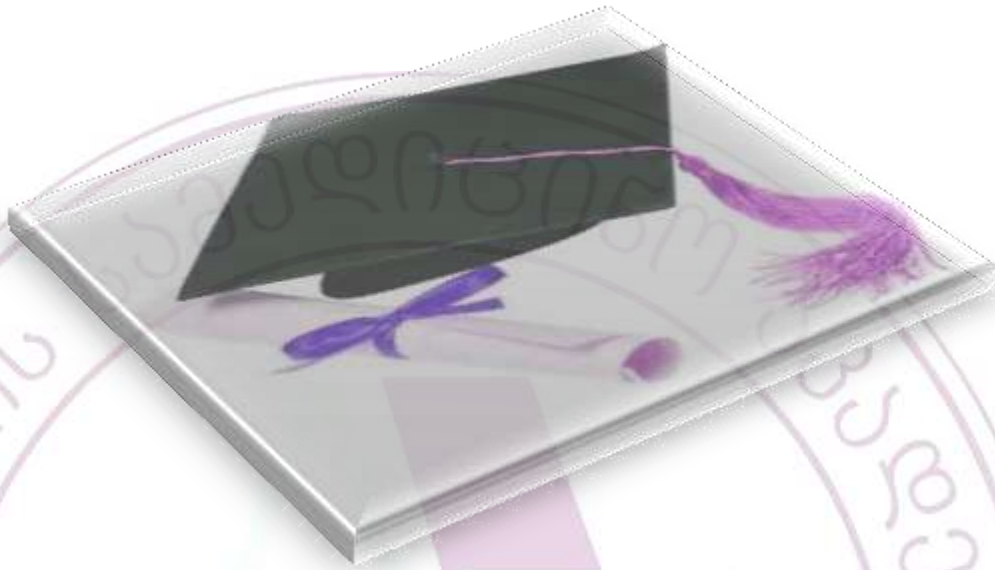
ჩარჩო დოკუმენტის მოთხოვნების საფუძველზე შემუშავებული მოდულების - საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად.

2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ინერგება პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მიერ აკადემიის სკოლის, სტრატეგიული განავითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ჩართულობით. საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვა ხდება მრჩეველთა საბჭოს სხდომაზე.
3. სტრატეგიული განავითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი უფლებამოსილია პროგრამის შემუშავებაში, სწავლის მეთოდებისა და შინაარსის/თემატიკის დაკონკრეტებაში ჩართოს შესაბამისი პროგრამის კურსდამთავრებულთა მსხვილი დამსაქმებელი ორგანიზაცია (შემდგომში-დამსაქმებელი პარტნიორი), პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები, დარგის ექსპერტები ასევე ნებისმიერი დაინტერესებული პირი.
4. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით განსაზღვრული პირების მიერ შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი დასკვნისათვის წარედგინება აკადემიის სტრატეგიული განავითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს.
5. საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი თანდართული სტრატეგიული განავითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის დასკვნით, განსახილველად წარედგინება მრჩეველთა საბჭოს.
6. მრჩეველთა საბჭო განიხილავს წარმოდგენილ პროექტს და საბოლოო ვარიანტს წარუდგენს დირექტორს.
7. საგანმანათლებლო პროგრამას მრჩეველთა საბჭოს წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი.

#### მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა /გაუქმება

1. დამდგარი ან მოსალოდნელი ობიექტური გარემოების დროს, რომელიც იწვევს საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლას ან გაუქმებას, აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა ალტერნატიული პროგრამის შეთავაზებით (აქამდე მიღებული კრედიტების აღიარებით), ან ხელი შეუწყოს მათ მობილობას.
2. აკადემია პროგრამის გაუქმებამდე აფორმებს თანამშრომლობის მემორანდუმებს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომელიც ითვალისწინებს სტუდენტების გადასვლის და სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას მათ მიერ გავლილი პროგრამის აღიარებით.

## თავი მეოთხე პროფესიული სტუდენტი



### მუხლი 18. ზოგადი დებულებები

1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს აკადემიაში საგანმანათლებლო პროგრამის გასაველელად.
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა მიღება ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის და პირობების“ შესაბამისად.
3. პროფესიულ პროგრამაზე აპლიკანტის ჩარიცხვა ხდება აკადემიის მიერ ჩატარებული კონკურსის შერჩევის წესით (III-IV საფეხური) ან პროფესიული ტესტირებით შეირჩევა, - უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე.
4. პროფესიული ტესტირების ჩაბარების შემთხვევაში, თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობა მეტია იმ აპლიკანტთა რაოდენობაზე ვინც აირჩია ეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აპლიკანტი დაწესებულებაში ირიცხება შერჩევის საფუძველზე, რომელიც ტარდება დაწესებულების მიერ განსაზღვრული წესით.
5. პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვის პროცედურა ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს.
6. აკადემიის დირექტორის ბრძანებით:
  - ა) ცხადდება საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღება, რომელიც განსაზღვრავს ჩასარიცხად წარმოსადგენ დოკუმენტების ნუსხასა და ამ დოკუმენტების მიღების ვადას.
  - ბ) განისაზღვრება სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურა ამ მუხლის მე-2 პუნქტში დამოწმებული წესის მიხედვით

6. აკადემია უზრუნველყოფს ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დირექტორის ბრძანების საჯაროობას.
7. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება დოკუმენტების განხილვისა და მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე.

### მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

1. წარმოდგენილი საბუთების ანალიზისა და/ან საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის მსურველების საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით დირექტორის ბრძანებით იქმნება სპეციალური კომისია.
2. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის საოქმო დადგენილების სახით და გადაეცემა აკადემიის დირექტორს.
3. აკადემიის დირექტორი კომისიის რეკომენდაციისა და საბუთების ანალიზის საფუძველზე გამოსცემს ბრძანებას პროფესიული სტუდენტების შესაბამის პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვის შესახებ.
4. აკადემიას დირექტორის მიერ პროფესიული სტუდენტის შესაბამის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში შეაქვს ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შესახებ მონაცემები საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში.
5. ბრძანების გამოცემის შემდეგ პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია გაიაროს რეგისტრაცია.
6. რეგისტრაციის ვადებს განსაზღვრავს აკადემიის დირექტორი.
7. რეგისტრაციის გასავლელად, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:
  - ა) გააფორმოს ან გააგრძელოს აკადემიასთან სასწავლო ხელშეკრულება;
  - ბ) წარმოადგინოს სწავლის საფასურის გადახდის ქვითარი;
8. პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც არ დარეგისტრირდება დადგენილ ვადაში არასაპატიო მიზეზით, უჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მორიგ რეგისტრაციამდე;
9. პროფესიული სტუდენტის მიერ აკადემიაში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს. აკადემია იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების ნამდვილობა, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, როგორც ფორმალური ცნობის (აღიარების) ასევე ნამდვილობის დადასტურების გზით.
10. აკადემია პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას სასწავლო მომსახურების შესახებ, რომელსაც ხელს აწერს აკადემიის სახელით დირექტორი და სრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტი ან არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენელი - მეორე მხრიდან.
11. ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში

### მუხლი 20. პროფესიული სტუდენტის უფლებები



1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში.
2. დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის უფლებების შეზღუდვა, თუ იგი არ ემსახურება: სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას, მაღალი ხარისხის სწავლების, დისციპლინისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, ან არ არის მიმართული ამ წესით დადგენილი აკადემიის მიზნებისა და პრინციპების საწინააღმდეგო საქმიანობის აღკვეთისათვის.
3. კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდასამართლებრივი აქტებით დადგენილი უფლებების გარდა აკადემიის პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია:
  - ა) მოსთხოვოს აკადემიის ადმინისტრაციას კანონმდებლობით, აკადემიის შიდასამართლებრივი აქტებით, პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებითა და საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;
  - ბ) ისარგებლოს აკადემიის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციოდასხვა საშუალებებით;
  - გ) მიიღოს აკადემიის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და აკადემიის სხვა რესურსების შესახებ.
  - დ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
  - ე) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;
  - ვ) მიიღოს მონაწილეობა აკადემიის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში.
  - ზ) შეფასების შედეგის გასაჩივრების საჭიროების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია მიმართოს სააპელაციო კომისიას.
    - ✓ სააპელაციო კომისია იქმნება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.
    - ✓ საჩივრის განხილვა მოხდება სტუდენტის მიერ წერილობით წარმოდგენილი შეტყობინების საქმის წარმოების სამსახურში რეგისტრაციიდან 3 დღის განმავლობაში.
    - ✓ სააპელაციო კომისია თავის მუშაობას უზრუნველყოფს სამართლიანობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით.

### მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის მოვალეობები

1. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას კანონმდებლობის, აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
  - ბ) შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;
  - გ) შეასრულოს აკადემიასთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
  - დ) დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;
  - ე) სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით არ გამოიყენოს პლაგიატი;
  - დ) გაუფრთხილდეს აკადემიის ინფრასტრუქტურას;
  - ვ) იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცყოს აკადემიის პრესტიჟი.

### მუხლი 22 . კრედიტების განაწილება

1. კრედიტი გამოხატავს ცალკეული სასწავლო კურსით/მოდულით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ასათვისებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას (დატვირთვას).
2. კრედიტების განაწილება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო მოდულებს შორის. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საერთო დატვირთვა მოიცავს თეორიის და პრაქტიკის კომპონენტს.
3. კრედიტების განაწილება საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებს შორის უნდა იძლეოდეს სასწავლო კურსით/მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგის მიღწევის შესაძლებლობას.

### მუხლი 23. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა/დატვირთვა

1. ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.
2. კრედიტის მისაღებად პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა თეორიის კომპონენტის ფარგლებში უნდა მოიცავდეს ლექციაზე დასწრებას/სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, დამოუკიდებელ მეცადინეობასა და გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას, ხოლო პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში – პრაქტიკულ მეცადინეობასა და გამოცდის ჩაბარებას.

### მუხლი 24. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება

1. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება ჩარჩო (მოდულური) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის

კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.

- სტუდენტის შეფასება ხდება მოდულის შესრულების კრიტერიუმების თანახმად.
- მოდულის მისაღწევი შედეგებისა და შესრულების სპეციფიკიდან და შეფასების მიზნიდან გამომდინარე, შეფასების ინსტრუმენტს, განსაზღვრავს მოდულის ხელმძღვანელი.
- შეფასება აუცილებლად უნდა მოიცავდეს განმავითარებელ და განმსაზღვრელ შეფასებებს, რომლებიც ემსახურებიან სტუდენტის მიერ ცოდნის ათვისებისა და უნარების განვითარების პროცესის სწორად წარმართვასა და მიღწევების დონის განსაზღვრას;
- განმავითარებელი შეფასება მოიცავს მიმდინარე და შუალედურ შეფასებას.
- შუალედური შეფასება ტარდება პროგრამის განხორციელების შუა ეტაპზე და თემატიკა ეხება მხოლოდ შუალედური შეფასების ჩატარებამდე მიღწეულ სწავლების შედეგებს.
- შუალედური შეფასება სავალდებულოა .
- შუალედური შეფასების ფარგლებში გამოიყენება არადიფერენცირებული (დადასტურდა/ ვერ დადასტურდა) შეფასება.
- მიმდინარე განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.

- განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებულ (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
  - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა
  - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა
- ნებისმიერი შეფასების ფორმატი უნდა აკმაყოფილებდეს სანდოობის, ვალიდურობის, სტანდარტულობის, პრაქტიკულობის, გამჭვირვალობის პირობებს.
- მოდულის სწავლისას, განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება არაუგვიანეს 7 დღისა.
- დამატებითი განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, იმ მოდულისათვის, რომელიც არ წარმოადგენს სხვა მოდულის შესწავლის წინაპირობას, პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა საშუალება სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება პროგრამის დასრულებამდე, აკადემიის მიერ დადგენილი ტარიფის გადახდის შემდეგ, თუ მოდული არ წარმოადგენს სხვა მოდულის წინაპირობას.
- დაუშვებელი ხარისხის მართვის სამსახურთან შეთანხმების გარეშე, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება.
- შეფასების პროცესი დასრულებულად ითვლება მხოლოდ შეფასების შედეგების დოკუმენტაციის გაფორმების შემდეგ. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/შემფასებელი ვალდებულია უზრუნველყოს მტკიცებულებების შექმნა (ტესტის, შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, სტუდენტის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის ან სხვა საშუალებებით) და შეფასების შემდეგ გადასცეს აკადემიის სწავლების სამსახურს ან სკოლას პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში განსათავსებლად.
- კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები და ჩააბაროს საკვალიფიკაციო გამოცდა/გამოცდები.
- შეფასების წესის სწორ განხორციელებაზე ზედამხედველობა და შესაბამისი კონსულტაციების გაწევა ევალება ხარისხის მართვის სამსახურს.
- პროფესიული სტუდენტებისათვის მიღწევების შეფასების წესისა და მოდულის გაცნობა წარმოადგენს მოდულის განმახორციელებელი წამყვანი პროფესიული განათლების მასწავლებლის პასუხისმგებლობას.

### მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის სწავლის ხანგრძლივობა

1. სწავლების სისტემა განისაზღვრება საგანმანათლებლო პროგრამის მოცულობისა და ყოველდღიური და ყოველკვირეული დატვირთვის სასურველი მოცულობის შესაბამისად.
2. აკადემია უფლებამოსილია განსაზღვროს კონკრეტული სასწავლო პროგრამის სასწავლო ციკლის დაწყების თარიღი, ასევე პროგრამის განხორციელების პროცესში სასწავლო პროცესის დროებითი ხასიათის შეჩერების (არდადეგების) პერიოდი, რომელთა შესახებ ინფორმაცია პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ რეგისტრაციამდე.

### მუხლი 26. პროფესიული სტუდენტის მობილობა

1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს გარე და შიდა მობილობით.
  - 1ა. მობილობის უფლება ასევე აქვს პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისათვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი აკადემიის მარეგულირებელი დებულების 27-ე მუხლის მე-3 პუნქტის მოთხოვნის შესაბამისად.
2. პროფესიული სტუდენტთა მობილობის პერიოდები, ვადები ყოველ პროგრამაზე განისაზღვრება ინდივიდუალურად აკადემიის დირექტორის ბრძანების გამოცემის მეშვეობით. რომლითაც დგინდება:
  - ა. საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც ცხადდება მობილობა;
  - ბ. პროგრამაზე მიღების ვაკანტური ადგილების რაოდენობა;
  - გ. მსურველთა რეგისტრაციის ვადები;
  - დ. მობილობის პორცედურისათვის აუცილებელი წარმოსადგენი დოკუმენტაცია;
  - ე. დაწესებულების მიერ შეთავაზებულ პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ან გარემოობილობის შემთხვევაში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობის დასადგენად იქმნება შესამაბისობის დამდგენი კომისია.
3. პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.
4. გარე მობილობის შემთხვევაში სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს ოფიციალური დოკუმენტი შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის ფაქტის შეახებ.

### მუხლი 27. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. აკადემიის პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია მიმართოს აკადემიას განცხადებით, მისთვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისა და მისი სასწავლო პროცესში მონაწილეობისგან და პროფესიული სტუდენტის სხვა უფლება - მოვალეობებისგან დროებით განთავისუფლების თაობაზე.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლის გარდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:
  - ა) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;
  - ბ) პროფესიული სტუდენტის მიერ აკადემიასთან კავშირის გაწყვეტა, შესაბამისი მიზეზების დადგენამდე;
  - გ) უცხო ქვეყანაში სწავლა;
  - დ) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ზედიზედ ერთი თვის განმავლობაში არ გამოცხადება;
  - ე) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაულისათვის განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე;
  - ვ) ავადმყოფობა;
  - ზ) მოქმედი კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული

სხვა შემთხვევები;

თ) საკვალიფიკაციო გამოცდებზე დაშვების წინაპირობების შეუსრულებლობა.

3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში.

პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების დროის განმავლობაში, აკადემია და პროფესიული სტუდენტი თავისუფლდებიან ურთიერთსანაცვლო უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან, გარდა იმ უფლებებისა და მოვალეობებისა, რომლებიც წარმოიშვა სტატუსის შეჩერებამდე.

4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში სწავლისათვის გადახდილი თანხა პროფესიულ სტუდენტს უკან არ უბრუნდება. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე სწავლის გადახდილი საფასური.

5. პირი პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენისას სწავლის საფასურს იხდის აღდგენის დროისათვის დადგენილი ოდენობით.

6. პროფესიული სტუდენტი აღდგენის შემდეგ სწავლას აგრძელებს იმ ეტაპიდან საიდანაც შეუჩერდა მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

7. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სტატუსის აღდგენის მოთხოვნით მიმართოს აკადემიას, დირექტორის მიერ ბრძანებით გამოცხადებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების ვადებში.

8. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია თუკი აღმოფხვრილი იქნება ის გარემოებები, რაც გახდა პირისათვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველი.

9. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა აკადემიის დირექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში.

10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური/მინიმალური ვადები განისაზღვრება ინდივიდუალურად დირექტორის ბრძანებით.

11. იმ შემთხვევაში, თუ ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზედაც ირიცხებოდა პროფესიული სტუდენტი მისთვის სტატუსის შეჩერებამდე გაუქმებულია, ან შეცვლილია მისთვის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია სწავლა გააგრძელოს ყველაზე მსგავსი საგანმანათლებლო პროგრამით ან გადავიდეს სხვა დაწესებულებაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და აკადემიის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

### მუხლი 28. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;

ბ) შეჩერებული სტატუსის მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის სამართლებრივი აქტით დადგენილი სტატუსის შეწყვეტის ვადის დადგომა.

გ) არასაკმატო მიზეზით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის არმიღება ან განმეორებით შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობის არმიღება შესაძლებელია გახდეს სტუდენტისათვის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი.

დ) დებულების, აკადემიის სხვა შიდასამართლებრივი აქტების უხეში ან/და სისტემატური დარღვევა, რაც მნიშვნელოვან ზიანს მიაყენებს აკადემიას, მის პროფესიულ სტუდენტებს, თანამშრომლებს; სტუდენტის უხეშ დარღვევად დაკვალიფიცირდეს შემდეგი გარემოებები:

- აგრესიული ქმედება სასწავლებელში პერსონალისა და სტუდენტების მიმართ.
- მიზანმიმართულად სასწავლებლისათვის მატერიალური ზარალის მიყენება 500 და მეტი ლარის ოდენობით, თუ 15 სამუშაო დღის განმავლობაში არ უზრუნველყოფს ჩადენილი ქმედების აღმოფხვრას.
- აკადემიის მიმართ ცილისწამებლური ინფორმაციების გავრცელება, რაც ზიანს აყენებს სასწავლებლის პრესტიჟს.
- დაწესებულების შენობაში ცივი და ცეცხლსასროლი იარაღით შესვლა.
- აუდიტორიული მეცადინეობის სისტემატური ხელის შეშლა ან ჩაშლა.

ე) გარდაცვალება.

2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება აკადემიის დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იწვევს პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლას, რაც არ ანთავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მოშლამდე წარმოშობილი დაშეუსრულებელი ურთიერთვალდებულებების შესრულებისგან.
4. პირის მიერ, რომელსაც შეუწყდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოთხოვნის შემთხვევაში აკადემია უზრუნველყოფს მოთხოვნილი დოკუმენტების გაცემას მისი პირადი საქმიდან გონივრულ ვადებში.
5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია იმ დროისათვის დადგენილი წესით.

### მუხლი 29 მიღებული განათლების აღიარება

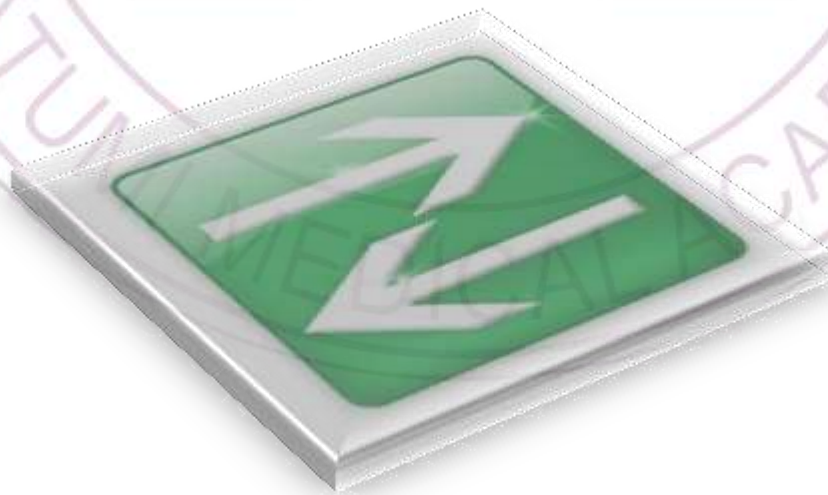
1. პირის მიერ უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
2. საქართველოს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება აკადემიის სტარტეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის და შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციალისტების მიერ, მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ფასეულობების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით.
3. თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება აკადემიის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისაგან, თუმცა შინაარსობრივად, ასათვისებელი კვალიფიკაციების მიხედვით იდენტური ან თითქმის იდენტურია, ის შეიძლება იქნას აღიარებული აკადემიის მიერ.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის დებულებათა გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის კრედიტები იდენტურია დაწესებულების პროფესიული/მოკლე ციკლის

საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისა, მისი აღიარება ხდება ავტომატურად;

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის დებულებათა გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის კრედიტები მეტია ვიდრე აკადემიის პროფესიული/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისა, სტუდენტს უღიარდება კრედიტები აკადემიის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით;
6. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის დებულებათა გათვალისწინებით, თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის კრედიტები ნაკლებია ვიდრე აკადემიის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისა, სტუდენტს უღიარდება კრედიტები ათვისებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით;
7. ამ მუხლის მე-5 და მე-6 პუნქტებიდან გამონაკლისები შესაძლოა დაშვებული ქნას კრედიტების აღიარებაში მონაწილე ჯგუფის მიერ მოტივირებული დასკვნის საფუძველზე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის რეკომენდაციით, თუმცა აღიარებულ და ასაღიარებელ კრედიტებს შორის სხვაობა არ უნდა აღემატებოდეს 2 კრედიტს.
8. მიღებული განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომელიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე დებულებით, დარეგულირდეს დირექტორის ბრძანებით.
9. არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმებისა და შესაბამისი დარგის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან მისი შედარების გზით შესაძლებელია არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება.
10. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები განისაზღვრება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით. აკადემიის მიერ არაფორმალური განათლების აღიარება მოხდება იმ დროისათვის არსებული სამართლებრივი რეგულაციების შესაბამისად.

### თავი მეხუთე

#### პროფესიული სტუდენტის მომსახურების ფორმები -სერვისები





### მუხლი 30 კვალიფიკაციის მინიჭების ინსტრუქცია

#### კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობა

- 1.1. აკადემია პროფესიული კვალიფიკაციათა ჩარჩოს პროფესიულ კვალიფიკაციათა აღმწერით განსაზღვრავს პროფესიული განათლების შესაბამის სწავლის შედეგებს.
- 1.2. კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გავლილი სასწავლო კურსები/მოდულები, შეფასებები, ასევე სწავლის შედეგები, შუალედური შეფასების ჩათვლით და საკვალიფიკაციო გამოცდის/გამოცდების შედეგებით.
- 1.3. სწავლის შედეგების დაძლევის დადასტურებას ახორციელებს აკადემიის დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია.

#### კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია

- 2.1. აკადემიის დირექტორი ბრძანების გამოცემის გზით ქმნის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას (შემდგომში – კომისია).
- 2.2. კომისიის შემადგენლობაში შედიან:
  - ა. სტრატეგიული განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი (კომისიის თავმჯდომარე);
  - ბ. სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;
  - გ. შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი.
- 2.3. კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია სხვა პირების მონაწილეობა, აღნიშნულთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის დირექტორი.
- 2.4. კომისია იკრიბება ერთჯერადად შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.
- 2.5. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით და წარედგინება აკადემიის დირექტორს დასამტკიცებლად.

#### კვალიფიკაციის მინიჭება

- 3.1. კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს, მიღებულ შეფასებებს, დაადგენს დამლეულ იქნა თუ არა სწავლის შედეგები.
- 3.2. კომისიის მუშაობის ამსახველი ოქმი წარედგინება აკადემიის დირექტორს, დასამტკიცებლად.
- 3.3. აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.
- 3.4. აკადემიის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების განუყოფელი ნაწილია კომისიის სხდომის ოქმი.
- 3.5. აკადემიის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის შემდეგ გაიცემა შესაბამის კურსდამთავრებულზე კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი დანართთან ერთად, რომელსაც ხელს აწერს აკადემიის დირექტორი.
- 3.6. დიპლომი გაიცემა პროფესიული განათლების თითოეული საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.



3.7. პირს, რომელმაც ვერ ან არ დაასრულა/დაადასტურა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულები სრულად, გაიცემა სერთიფიკატი, იმ მოდულებზე, რომელთა მისაღწევი შედეგებიც სრულადაა დადასტურებული.

3.8. პირს, რომელმაც გაიარა მხოლოდ ცალკე მოდული, მოდულით გათვალისწინებული მისაღწევი შედეგების დადასტურების საფუძველზე გაიცემა სერთიფიკატი.

### მუხლი 31. პროფესიული სტუდენტის სწავლის საფასური, ფინანსური ვალდებულებები, პასუხისმგებლობის ფორმები და წახალისება

1. პროფესიულ სტუდენტს აკადემიის წინაშე ეკისრება შემდეგი ფინანსური ვალდებულებები:

- ა) აკადემიის მიერ დადგენილი წესითა და ვადებში გადაიხადოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის საფასური;
- ბ) ვაჭრული დაფინანსების შემთხვევაში გადაიხადოს სტუდენტისადმი დაწესებული დამატებითი გადასახადი.
- გ) აკადემიის მატერიალურ -ტექნიკური ბაზის დაზიანების შემთხვევაში გადაიხადოს ზარალის ასანაზღაურებელი თანხა;
- დ) ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნის დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში გადაიხადოს ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესით დაგდენილი თანხა.

**2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა**

- 2.1. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ამ დოკუმენტითა და დაწესებულების ეთიკის ნორმებით;
- 2.2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წარმოება არ უნდა ზღუდავდეს პროფესიული სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ისეთი შემთხვევებისა თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, დაწესებულების საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს სპეციალური კომისია, რომელიც დირექტორის ბმანებით იქმნება. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს საკუთარი საქმის განხილვას;
- 2.3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;
- 2.4. დისციპლინური პასუხისმგებლობა გამოიყენება დაწესებულების სტუდენტების მიმართ მათ მიერ და წესებულების ტერიტორიაზე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში;
- 2.5. პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი სახის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:
  - ა. გაფრთხილება;
  - ბ. მატერიალური ზიანის ანაზღაურება/დაჯარიმება;
  - გ. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;
  - დ. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

**3. სტუდენტის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა**

3.1. დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქვევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა სტუდენტებთან ურთიერთობაში.

3.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე სტუდენტებს ეკრძალებათ:

- ა. თამბაქოს მოწევა დაწესებულების შენობაში რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- ბ. ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს სტუდენტის გაფრთხილებას;
- გ. დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- დ. დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებასა და შესაბამის კანონით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას;
- ე. დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
- ვ. ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ან ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ აკადემიაში გამოცხადება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
- ზ. ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება, რაც გამოიწვევს ადმინისტრაციულ ან სისხლის სამართლებრივ პასუხისმგებლობას, კანონმდებლობით და დგენილი წესით;
- თ. გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქვევის წესების დარღვევა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას; დაწესებულებაში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- ი. აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- კ. დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- ლ. სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
- მ. დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;
- ნ. დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.
- ო დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას.

3.3. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა წესების და პირობების დარღვევისათვის, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომებისათვის, რისთვისაც პასუხისმგებლობის ზომა ამ მუხლით არაა განსაზღვრული, ყველა ინდივიდუალურ შემთხვევასთან მიმართებაში გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის დირექტორი თითოეულ კონკრეტულ საკითხზე სპეციალურად მოწვეული კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე. პროფესიული სტუდენტს, რომელსაც დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა-გაფრთხილება ან/და მატერიალური ზიანის ანაზღაურება, დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში შეუჩერდება ან/და შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებისა ან/და შეწყვეტის საკითხს განიხილავს დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ყოველმხრივ იკვლევს პროფესიული სტუდენტის მიერ განმეორებით ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომის შინაარსსა და ამ გადაცდომის შედეგად დამდგარ შედეგებს და მხოლოდ

დასაბუთებული მსჯელობის საფუძველზე აძლევს რეკომენდაციას დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტაზე. აღნიშნული რეკომენდაციის საფუძველზე აკადემიის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.

#### 4. სწავლის საფასურის ოდენობა

- 4.1. სწავლის საფასური ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;
- 4.2. სწავლის სტანდარტული საფასური უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის შესაძლებელია იყოს განსხვავებული;
- 4.3. სწავლის საფასური არ იცვლება მოცემულ საფეხურზე სტუდენტის სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში (გარდა პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის შემდგომ სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში);

#### 5. სწავლის საფასურის კორექტირება (შეღავათები)

5.1. თუ ერთი ოჯახიდან ერთდროულად სწავლობს ოჯახის ორი ან მეტი წევრი, ოჯახის ერთი წევრის სწავლის საფასური მცირდება 30%-ით. თუ სწავლის საფასური განსხვავებულია, შეღავათის გაანგარიშების ბაზა და იღება ორივე სწავლის საფასურის საშუალო არითმეტიკული.

**შენიშვნა:** ოჯახის წევრი განისაზღვრება საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მიხედვით დადასტურდება იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტით.

5.2. თუ სტუდენტი არის სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი ოჯახიდან, მისი სწავლის საფასური ნახევრდება;

**შენიშვნა:** სტატუსი უნდა დადასტურდეს შესაბამისი ორგანოს მიერ გაცემული იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტით.

5.3. საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლაში დაღუპულთა შვილების სწავლის საფასური ნახევრდება.

**შენიშვნა:** აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს მიერ გაცემული სათანადო მოწმობა.

#### 6. შეღავათების გამოყენება

6.1. დაუშვებელია გარდა პირველისა, სხვა შეღავათების ერთდროულად გამოყენება. პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეღავათი შეიძლება იქნას გამოყენებული სხვა შეღავათებთან ერთად, რიგითობის მკაცრი დაცვით, ანუ ერთდროული გამოყენებისას ჯერ გამოიყენება პირველი, ხოლო შემდეგ სხვა სახის შეღავათი.

6.2. თუ პირს ეკუთვნის ერთდროულად რამოდენიმე შეღავათი, გამოიყენება მათ შორის უდიდესი.

#### 7. სწავლის საფასურის განსაზღვრა

7.1. სტუდენტის სწავლის საფასური, თუ ის სარგებლობს შეღავათებით, განისაზღვრება დირექტორის სამართლებრივი აქტით, სადაც მიეთითება შეღავათის მინიჭების იურიდიული საფუძველი და თანხა ასევე ჩაიწერება კონტრაქტში;

7.2. დირექტორის სამართლებრივ აქტს თან უნდა დაერთოს შეღავათის გამოყენების დამადასტურებელი იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტი ან მისი ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი;

### 8. სწავლის საფასურის გადახდა

8.1. სასწავლო კურსისათვის, რომლის კრედიტების რაოდენობაც არ აღემატება 50, სწავლის საფასური გადახდილ უნდა იქნეს ერთდროულად, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 7 საბანკო დღით ადრე.

8.2. სასწავლო კურსისათვის, რომლის კრედიტების რაოდენობაც აღემატება 50, სწავლის საფასური გადახდილ უნდა იქნეს ერთდროულად ან ორ ეტაპად. მათ შორის პირველი ნაწილი სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 7 (შვიდი) საბანკო დღით ადრე, ხოლო მეორე ნაწილი სასწავლო კონტრაქტის შესაბამისად.

8.3. სწავლის საფასურის გადახდა უნდა მოხდეს უნაღლო ანგარიშსწორებით, დაწესებულების საბანკო ანგარიშზე თანხის შეტანით ან გადარიცხვით.

8.4. ამ პირობების დარღვევისათვის პირს უარი უნდა ეთქვას სტუდენტის სტატუსის მინიჭებაზე/გაგრძელებაზე.

8.5. აკადემიის დირექტორი უფლებამოსილია დაადგინოს ამ დებულებით განსაზღვრული სწავლის საფასურის გადახდის განსხვავებული წესები, რომელიც გააუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების/ პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას.

### 9. წახალისება:

აკადემიის დირექტორი უფლებამოსილია გარდა სწავლის საფასურის შეღავათებისა განახორციელოს წარმატებული პროფესიული სტუდენტის წახალისება მატერიალური ან/და არამატერიალური ფორმით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.



### მუხლი 32. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა

✚ მომსახურების უზრუნველყოფის ფორმები და საშუალებები აკადემია ქმნის პირობებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთათვის განათლების მისაღებად და მათი სრულფასოვანი ინტეგრაციისათვის საზოგადოებაში.

### ✚ გადაადგილების უნარშეზღუდული სტუდენტები

1. აკადემია უზრუნველყოფს გადაადგილების უნარშეზღუდული სტუდენტების შენობაში თავისუფალ გადაადგილებას. შენობაში, რომელშიც ფუნქციონირებს აკადემია შემოსვლა შესაძლებელია პანდუსით. გადაადგილების უნარშეზღუდულ პირებს თავისუფლად შეუძლიათ მივიდნენ აუდიოტორიებში. ხელმისაწვდომია ყველა სახის სერვისი (სველი წერტილებით სარგებლობა, ბიბლიოთეკით,

კომპიუტერული კლასით სარგებლობა და სხვ.), რაც საჭიროა მათთვის შესაბამისი განათლების მისაღებად.

2. აკადემიის კედლებზე თვალსაჩინოდ გამოკრულია გადაადგილების უნარშეზღუდული პირის აღნიშვნელი ნიშანი, რომლის მიხედვითაც აღნიშნულ პირს შეუძლია დახმარების გარეშე დაადგინოს გადაადგილების მარშუტი.

3. აკადემიის დაცვის წარმომადგენელი ვალდებულია აღნიშნულ პირებს აღმოუჩინოს ყველანაირი დახმარება, რაც უზრუნველყოფს მათ შეუფერხებელ და კომფორტულ გადაადგილებას აკადემიის შენობაში. სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან, რომ თუ აღნიშნული პირებს, მათთვის სპეციალურად მოწყობილი პანდუსებისა და შესაბამისი ინფრასტრუქტურული უზრუნველყოფის მიუხედავად, მაინც დასჭირდებათ დახმარება, დაუყოვნებლივ აღმოუჩინოს დაცვის ნებისმიერმა თანამშრომელმა ან/და სპეცილურად აღნიშნული მომსახურების გაწვევისათვის აკადემიის მიერ დანიშნულმა პირმა.

4. ზოგიერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე განსაკუთრებული საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების დარეგისტრირებისას საჭიროების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია სამედიცინო სამსახურის ორგანიზებით გამართოს კონსულტაციები პროფესიულ სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან, სასწავლო პროგრამის სრულფასოვნად ათვისების შესაძლებლობის არსებობისა და პირობების უზრუნველყოფის მიზნით.

5. აკადემიას, მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით, შეუძლია დაადგინოს ამ წესისგან განსხვავებული წესები, რომლებიცუნდაშეესაბამებოდესსაქართველოსმოქმედკანონმდებლობასადააუმჯობესებდეს მომსახურების პროცედურებსა და ფორმებს.



მუხლი 33. ბიბლიოთეკის სარგებლობის ინსტრუქცია

1. ბიბლიოთეკა მდებარეობს აკადემიის მფლობელობაში არსებულ ფართში.

2. ბიბლიოთეკა მუშაობს:

ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით: დილის 11.00-სთ-დან – 18.00-მდე. შაბათს - დილის 10.00 სთ-დან - 14.00 სთ-მდე

#### ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება

3. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებულ პირებს.

4. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების უფლება აქვთ:

ა. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტებს;

ბ. აკადემიის პერსონალს;

5. აკადემიის სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება სტუდენტობის პერიოდში ერთხელ.

სტუდენტი, რომელიც ერთხელ გაწევრიანდება სწავლების პერიოდში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად სწავლების მთელი პერიოდისათვის.

6. სტუდენტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება მის მიერ სააპლიკაციო განაცხადის შევსებით.

7. აკადემიის სტუდენტისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

8. აკადემიის პერსონალის (ადმინისტრაციული, სასწავლო პერსონალი (პროფესიული განათლების მასწავლებლები)) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება მათ მიერ შესაბამის პოზიციებზე ყოფნის განმავლობაში.

9. პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება მის მიერ სააპლიკაციო განაცხადის შევსებით.

10. აკადემიის პერსონალისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

#### ბიბლიოთეკიდან წიგნების გატანა და დაბრუნება:

11. წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, ან ქსეროქსზე გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილები, თუ მთელი წიგნი.

12. სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით. უპირატესად გაიცემა დაქსეროქსებული ეგზემპლარი, თუკი ასეთი არსებობს.

13. ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა სამი სამუშაო დღის ვადით.

მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც ჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევ სამი სამუშაო დღის ვადით), იმ შემთხვევაში, თუკი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.

14. თუ წიგნის დაბრუნება ბიბლიოთეკაში არ მოხდა საჭირო დროს, აუცილებლად უნდა შეატყობინოთ ბიბლიოთეკას დროულად არ დაბრუნების მიზეზი. მიზეზის არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში წიგნის გამტანი ვალდებულია დააბრუნოს წიგნი ორი დღის ვადაში, ორი დღის გადაცილების შემთხვევაში ყოველ გადაცილებულ დღეზე მკითხველი გადაიხდის ჯარიმას სამი ლარის ოდენობით.

15. წიგნის დაკარგვის ან ისეთი დოზით დაზიანების შემთხვევაში, როდესაც მისი გამოყენება

შეუძლებელია, წიგნის გამტანი ვალდებულია ერთი დღის ვადაში ბიბლიოთეკაში მოიტანოს იგივე

სახის წიგნი ან ანაზღაუროს გატანილი წიგნის საფასური აკადემიის ფინანსურ მენეჯერთან ანგარისწორებით.

16. წიგნის გატანის ვადის გახანგრძლივება შეიძლება მხოლოდ ორჯერ.

17. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს წიგნის თუ ბიბლიოთეკიდან გატანილი რომელიმე სხვა ნივთის (დისკის, ვიდეო-კასეტის) ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი დააბრუნოს შეტყობინებიდან ერთი დღის განმავლობაში. წინააღმდეგ შემთხვევაში მკითხველი ჯარიმდება და გადაიხდის ჯარიმას – ყოველი გადაცდენილი დღისათვის - 0,20 ლარის ოდენობით.

18. გატანილი მასალისა და წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში დამკარგავი იხდის ჯარიმას, მასალის ან წიგნის ღირებულების ორმაგი ოდენობით.

19. ბიბლიოთეკის თანამშრომელს აქვს უფლება განსაკუთრებულ შემთხვევებში, აკადემიის დირექტორის თანხმობით აკრძალოს ან შეცვალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის წესი, ან არ გაატანოს წიგნი იმ პირებს, რომლებიც შემწიფი არიან წიგნის დაგვიანებით დაბრუნებაში.

#### ✚ ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები:

20. ბიბლიოთეკით მოსარგებლე ვალდებულია:

ა) წიგნის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ დადოს წიგნი თაროზე,

ბ) წიგნი უნდა მიუბრუნოთ ბიბლიოთეკარს: ბიბლიოთეკის თანამშრომელი თვითონ დააბრუნებს მას ადგილზე.

გ) წიგნის თქვენთვის გადანახვის სურვილის შემთხვევაში თხოვნით მიმართეთ ბიბლიოთეკარს.

დ) დაუშვებელია სადილობა ბიბლიოთეკაში. ნებადართულია მხოლოდ ბოთლში ჩამოსხმული წყლის ან სასმელის თან ქონა.

21. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

ა) მოწევა;

ბ) ხმაური დასაუბარი;

გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;

დ) წიგნის არასწორად დადება, მისი დამალვის, ანუ სხვა პროფესიული სტუდენტისათვის წიგნის გამოყენების ხელის შეშლის მიზნით.

ე) წიგნის ან სასწავლო მასალების ქურდობა, დაზიანება, დაფხაჭნა, ფურცლების ამოღლეჯა.

22. აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში ბიბლიოთეკა უფლებამოსილია დაუწესოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის შეზღუდვა ასეთ მომხმარებელს და დააკისროს ჯარიმა, რომელსაც მომხმარებელი გადაიხდის აკადემიისად მინისტრაციის მიერ დადგენილი ტარიფის შესაბამისად (ტარიფი განისაზღვრება იმის მიხედვით თუ რა შედეგი მოჰყვა მომხმარებლის მიერ ზემოთ აღნიშნული წესების დარღვევას).



მუხლი 34. კომპიუტერული კლასით სარგებლობის ინსტრუქცია

### ✚ კომპიუტერული კლასის მუშაობის განრიგი

1. კომპიუტერული კლასი მდებარეობს აკადემიის შენობაში.

2. კომპიუტერული კლასი მუშაობს:

ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით : დილის 10.00-სთ-დან – 18.00-მდე.

### ✚ კომპიუტერულ კლასში ქცევის წესები

3. კომპიუტერული კლასით მოსარგებლე ვალდებულია:

ა) კომპიუტერის გამოყენების შემდეგ თვითნებურად არ გათიშოს ქსელიდან;

ბ) კომპიუტერთან მუშაობის დასრულების შემდეგ უნდა აცნობოთ კომპიუტერული კლასის ზედამხედველს;

გ) დაუშვებელია კომპიუტერული პროგრამების არასასწავლო მიზნებისათვის გამოყენება;

დ) დაუშვებელია სადილობა კომპიუტერულ კლასში. ნებადართულია მხოლოდ ბოთლში ჩამოსხმული წყლის ან სასმელის თან ქონა. კომპიუტერულ კლასში სასტიკად აკრძალულია:

ა) მოწევა;

ბ) ხმაური და საუბარი;

გ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;

დ) კომპიუტერის აქსესუარების დაზიანება, დაფხაჭნა.

4. აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში აკადემია უფლებამოსილია დაუწესოს კომპიუტერული კლასით სარგებლობის შეზღუდვა ასეთ მომხმარებელს და დააკისროს ჯარიმა, რომელსაც მომხმარებელი გადაიხდის აკადემიის ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი ტარიფის შესაბამისად (ტარიფი განისაზღვრება იმის მიხედვით თუ რა შედეგი მოჰყვა მომხმარებლის მიერ ზემოთ აღნიშნული წესების დარღვევას).

5. კომპიუტერისა და მისი აქსესუარების დაზიანებაში ხელმეორედ შემჩნეულ სტუდენტს შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი. აკადემია არუბრუნებს სტატუსშეწყვეტილ სტუდენტს სწავლის საფასურს.

### მუხლი 35. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვა

#### ✚ უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ადმინისტრირება

აკადემია განთვასებულია სამედიცინო კლინიკის ორგანოში, შენობა აყვანილია

ცენტრალიზებული დაცვის სისტემაზე, ხოლო აკადემიას დამატებით დანიშნული ჰყავს დაცვის

თანამშრომელი, რომელიც უზრუნველყოფს მისი უფლება-მოვალეობების შესრულებას:



1.1. დაცვის მუშაკი მუშაობს 8 საათიან რეჟიმში და მოწოდებულია დაიცვას სტუდენტები, პერსონალი და დაწესებულების ქონება, აგრეთვე უზრუნველყოს უსაფრთხო, მშვიდი სამუშაო და სასწავლო გარემო.

1.2. დაცვის მუშაკი ვალდებულია სწავლის პერიოდში არ დაუშვას სასწავლებელში ადმინისტრაციის ნებართვის გარეშე უცხო პირები.

1.3. დაცვის მუშაკს აქვს უფლება სათანადო ეჭვის ან აშკარა გარეგნული ნიშნების არსებობის დროს შეუმოწმოს პირს პირადობის მოწმობა და საჭიროების შემთხვევაში მეიჯარის დაცვის სამსახურის დახმარებით მოსთხოვონ შენობის დატოვება ან იძულებით დაატოვებინონ შენობა.

1.4. დაცვის მუშაკი ვალდებულია არ დაუშვას დაწესებულებაში თამბაოს მოწევა, ხოლო თამბაქოს მოწევის ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში, კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებების ფარგლებში, დაუყონებლივ აღკვეთოს იგი.

#### ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების უზრუნველყოფა

2.1. აკადემიაში ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილას გამოკრული არის საევაკუაციო გეგმა, ევაკუაციის პროცედურები, რომლის შესაბამისად საჭიროების შემთხვევაში მოხდება შენობის უსაფრთხო დატოვება.

2.2. აკადემია აღჭურვილია შესაბამისი ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარით, ცეცხლმაქრობით, რომელიც განთავსებულია კიბის უჯრედებთან და მისი გამოყენების ინსტრუქცია გამოკრულია აღნიშნულ ინვენტართან და ახსნილია აკადემიის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის.

2.3. საგანგებო ვითარების დროს საჭიროების შემთხვევაში, დაცვის სამსახური უკავშირდება შესაბამის უწყებებს (სასწრაფო, სახანძრო, პატრულიდაა.შ).

#### სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა

3.1. აკადემიის შენობაში არსებობს სპეციალური სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის ოთახი/კაბინეტი, სადაც ინახება პირველადი დახმარებისათვის საჭირო მედიკამენტები და ამის შესახებ ინფორმირებულნი არიან სტუდენტები და პერსონალი.

სამედიცინო კაბინეტი მუშაობს: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, დილის 10.00-სთ-დან – 18.00-მდე.

3.2. პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას უზრუნველყოფს აკადემიის დირექტორის მიერ დანიშნული სამედიცინო განათლების მქონე პირი.

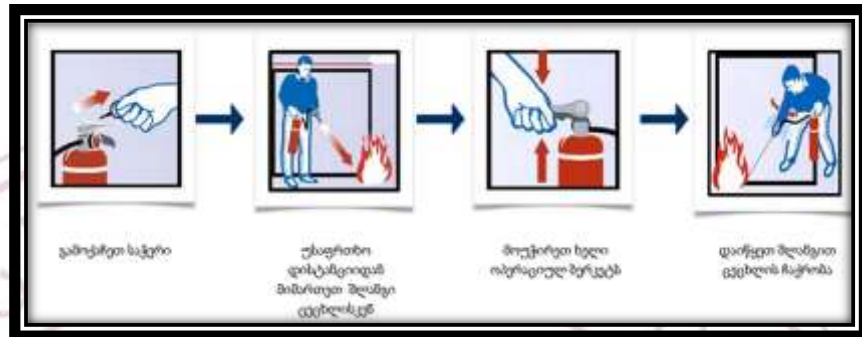
3.3. ისეთი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის საჭიროებისას, რომლის კომპეტენცია არ აქვს აკადემიას, ოპერატიულად გამოძახებული იქნება სასწრაფო დახმარება.

3.4. აკადემია იღებს ვალდებულებას მედიკამენტების ვარგისიანობაზე, ამისათვის მუდმივად ხდება არსებული და შესაძენი მედიკამენტების ვადის გადამოწმება და მხოლოდ გადამოწმების შემდეგ მათი გამოყენება.

3.5.აკადემიას აქვს უფლება განახორციელოს ისეთი ქმედება უსაფრთხოების დასაცავად, რაც ამ წესით არ არის განსაზღვრული, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და დამდგარ ფაქტობრივ მდგომარეობას, რომლის გამოც საჭირო გახდება ასეთი წესების გამოყენება.



ცეხლმაქრი



თავი მეექვსე

პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი



### მუხლი 36. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის აკადემიას ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და აკადემიის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო ოდენობის პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი;
2. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის მფლობელი.
3. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს უნდა ჰქონდეს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.
4. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები. „საექთნო განათლება“ და „ფარმაცია (სააფთიაქო)“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე განმახორციელებლად პროფესიული მასწავლებლის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:
  - ა) თეორიული სწავლების განმახორციელებლებისადმი
    - უმაღლესი ან პროფესიული განათლება
    - შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება. (მიღებისას უპირატესობა ენიჭება პირს, რომელსაც აქვს პროფესიულ მასწავლებლად მუშაობის გამოცდილება)
  - ბ) კლინიკური სწავლა/სწავლების პროცესში ჩართული ექთნებისადმი
    - საექთნო საქმეში პროფესიული ან უმაღლესი განათლება
    - საექთნო საქმეში მუშაობის 5 წლიანი გამოცდილება (მენტორის სწავლების მინიმუმ 6 თვიანი გამოცდილებით);
    - ინგლისური ენის ცოდნა A 1 დონეზე;
    - კომპიუტერული უნარები (საოფისე პროგრამების ფლობა)
5. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალს უფლება აქვს:
  - ა) მონაწილეობა მიიღოს აკადემიის სასწავლო პროცესის წარმართვაში აკადემიის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
  - ბ) ჩარევს გარეშე განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული სწავლება;
  - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
  - დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით, აკადემიის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვაში და სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.
6. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას ამ დებულებისა და აკადემიის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
  - ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;
7. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს დაათავისუფლებს აკადემიის

დირექტორი.

8. აკადემიაში პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია კონკურსით ან აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

9. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება აკადემიის ვებ-გვერდზე. ასევე შესაძლებელია სხვა საინფორმაციო საშუალებით.

10. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დაკავების შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:

ა) წარმოსადგენი დოკუმენტაციის დასახელებას;

ა.ა განცხადება აკადემიის სახელზე;

ა.ბ cv;

ა. გ. ორი ცალი ფოტოსურათი 3x4;

ა. დ. უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის შესაბამისი წესით დამოწმებული ასლი.

ა.ე. პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.

ბ) საკონტაქტო ინფორმაციას;

გ) საბუთების წარდგენის ვადას.

11. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დასაკავებლად შემოსული საბუთების შემოწმებას, გაანალიზებას და შესაბამისი კანდიდატების შერჩევას ახორციელებს სპეციალური კომისია, რომელიც აკადემიის დირექტორის ბრძანებით იქმნება. წარმოდგენილი საბუთების ანალიზის საფუძველზე კომისია შერჩევს პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დასაკავებელ შესაბამის კანდიდატებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს, რომელიც მათ დანიშნავს ბრძანებით.

### მუხლი 37. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობიდან განთავისუფლება

1. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) ვადიანი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

გ) შინაგანაწესისა და დებულების სისტემატური დარღვევა;

დ) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;

ე) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

2. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის განთავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### მუხლი 38. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა

1. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე.
2. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასა და საქართველოს შრომის კოდექსს.



#### თავი მეშვიდე

### გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

#### მუხლი 39. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი.
2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია დირექტორის ბრძანებით.