



ბრძანება № 01-02/29

„ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“

ბსუ-ს რექტორის 2019 წლის 8 თებერვლის №01-02/11 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 05 თებერვლის №123164 სამსახურებრივი ბარათის და „პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების და განმარტებების“ საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2019 წლის 8 თებერვლის №01-02/11 ბრძანებაში შევიდეს ცვლილება, კერძოდ, ბრძანების №1 დანართში (წესი):

ა) მე-2 მუხლის („მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადება და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება (ჩარიცხვა)“) მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. ბსუ-ს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს პირი მოიპოვებს „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად გამოცემული ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანების საფუძველზე. აღნიშნული ბრძანება მზადდება შესაბამის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებამოპოვებულ პირთან ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ფორმის მიხედვით საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ (ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება ბსუ-ში, პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში). პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანება გამოიცემა პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებამოპოვებულ აპლიკანტებთან რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადაში გაფორმებული ხელშეკრულებების თაობაზე ცენტრის მიერ წარმოდგენილი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე (სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის კოორდინირებით, ცენტრის საქმისწარმოებაზე (სტუდენტთა პირადი საქმის გახსნა-წარმოებაზე) პასუხისმგებელი პირი ამზადებს ბარათზე ჩასარიცხი აპლიკანტების სიას, შემდეგი მონაცემების მითითებით: აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, აპლიკანტის მიერ ჩასარიცხად წარმოდგენილი დოკუმენტების ჩამონათვალი; გაფორმებული ხელშეკრულების ნომერი და გაფორმების თარიღი).“;

ბ) მე-4 მუხლის („მუხლი 4. პროფესიული სტუდენტის საქმისწარმოების მასალები“) მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ბ) არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - განმცხადებლის/ხელშეკრულებაზე ხელმომწერი პირის პირადობის მოწმობის ასლი და

დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს მის სათანადო უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე (დაბადების მოწმობა/მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);“;

გ) მე-12¹ მუხლის („შეფასების მტკიცებულებები და მათი შენახვის წესი“) სათაური შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 12¹. პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებები, პორტფოლიო და მათი შენახვის წესი“

დ) მე-12¹ მუხლის მე-4-6 პუნქტები შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. პროფესიული სტუდენტის განვითარების დინამიკის შეფასებისა და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების იდენტიფიცირების მიზნით, პროფესიული განათლების მასწავლებელი მოდულის განხორციელების პერიოდში აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა პორტფოლიოს, რომელშიც განათავსებს მოდულს, კალენდარულ გეგმას, პროფესიულ სტუდენტთა განმავითარებელი შეფასების მტკიცებულებებს და სხვა მასალებს (პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეხედულებისამებრ).

5. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია მოდულის განხორციელების პერიოდში წარმოებულ პროფესიული სტუდენტის (სტუდენტთა) პორტფოლიო, მოდულის დასრულების შემდეგ გადასცეს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის მიზნებისათვის, ასევე პორტფოლიოს წარმოების გაუმჯობესების მიზნით, ცენტრის პერსონალი (ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი და ცენტრის დირექტორი) უფლებამოსილია გაეცნოს პორტფოლიოს წარმოების მიმდინარეობას, მოდულის განხორციელების პროცესშიც. პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიო ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 თვის განმავლობაში, რის შემდეგაც განადგურდება ცენტრის მიერ.

6. პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისები ინახება ცენტრში 3 წელი, ხოლო შემდეგში მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე გადაეცემა ბსუ-ს კანცელარიას (არქივს), მუდმივად შენახვის მიზნით.“.

2. წინამდებარე ბრძანებით განხორციელებული ცვლილებების გათვალისწინებით მომზადდეს კოდიფიცირებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ და განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდის შესაბამის ველებში.

3. ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრმა უზრუნველყოს წინამდებარე ბრძანებით განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

4. ბრძანება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ველებში - „ბსუ-ს რექტორის ბრძანებები“ და „პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი“).

5. ბრძანება დაეგზავნოს ბსუ-ს რექტორის მოადგილეებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს, იურიდიულ დეპარტამენტს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია) და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.

6. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

7. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. №30).

ბსუ-ს რექტორი

ტიტე აროშიძე