

*(კოდიფიცირებული ცვლილებებით/დამატებებით:*

*19.11.2019, N01-02/179; 19.02.2020, N01-02/22*

*09.06.2020, N N01-02/56; 24.06.2022, 01-02/149;*

*25.10.2022, N01-02/253; 01.02.2023, N01-02/23;*

*14.02.2023, N01-02/34; 17.03.2023, N01-02/50;*

*05.05.2023, N01-02/91;*

*30.04.2025, N01-02/89 ბრძანებით -N1 დანართი ჩამოყალიბდა ახალი რედაქციით:*

*25.12.2025, N01-02/234; 06.02.2026, N01-02/29)*

## ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი არეგულირებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში „ბსუ“ ან „უნივერსიტეტი“) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების (შემდეგში „პროგრამა“) განხორციელების, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, მიღებული განათლების აღიარების პროცედურებს, პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების, კვალიფიკაციის მინიჭების, სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმებს, ასევე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. საკითხები, რომლებსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე წესი, რეგულირდება პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით, განათლების სფეროში შესაბამისი სამინისტროს (შემდეგში - **მინისტრის/სამინისტროს**) ბრძანებებით, ბსუ-ს მართვის ორგანოების აქტებით, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის (შემდეგში - „**ცენტრი**“) დებულებით ან/და ბსუ-ს რექტორის ბრძანებებით.
3. ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის წესი მტკიცდება ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.
4. ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შერჩევის, სამუშაო დატვირთვის განსაზღვრისა და შრომის ანაზღაურების გაცემის წესი მტკიცდება ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით.
5. ბსუ-ს პროფესიულ სტუდენტებზე და პროფესიული განათლების მასწავლებლებზე ვრცელდება ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით დადგენილი რეგულაციები და სერვისები (ეთიკის კოდექსი, შინაგანაწესი, საქმისწარმოების ინსტრუქცია და სხვა), თუკი წინამდებარე წესით ან/და რექტორის ბრძანებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

### მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადება და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება (ჩარიცხვა)

1. ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღება ხორციელდება მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების“, ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წესის“ და ბსუ-ს რექტორის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, რომლებშიც აისახება:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის მოცულობა კრედიტებში, ხანგრძლივობა და მისაღები კონტიგენტი, მათ შორის ადგილების რაოდენობა **სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შემდეგში - სსსმ)** პირთათვის, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაციის ვადები;

ბ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის უფლებამოსილებულ აპლიკანტთა რეგისტრაციის პირობები (წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა, დოკუმენტების წარმოდგენის ვადა და ადგილი (ფორმა), ხელშეკრულების გაფორმებისა და ბსუ-ში ჩარიცხვის ბრძანების გამოცემის ვადა);

გ) ბსუ-ს მიერ განსაზღვრული სხვა პირობები.

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 უფლებამოსილებულ 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 უფლებამოსილებულ 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). (ცვლილება **06.02.2026, N01-02/29**).

3. ბსუ-ს შესაბამის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანება კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

### **მუხლი 3. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) აპლიკანტის ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები**

1. ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სსსმ აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წესის შესაბამისად.

2. ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებამოსილებულმა აპლიკანტმა ან არასრულწლოვანის შემთხვევაში - მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა ხელშეკრულების გაფორმებისა და პირადი საქმის გახსნის მიზნით, უნდა წარადგინოს ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია, წარმოდგენისათვის განსაზღვრულ ვადებში და ადგილზე.

3. სსსმ აპლიკანტის ბსუ-ს შესაბამის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანება კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

#### **მუხლი 4. პროფესიული სტუდენტის საქმისწარმოების მასალები**

1. პროფესიული სტუდენტის საქმისწარმოების მასალები მოიცავს ამ სტუდენტის პირად საქმეს და პროფესიულ პროგრამაზე მის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა დოკუმენტაციას.

2. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმის წარმოება ხორციელდება ცენტრის შესაბამისი სპეციალისტის მიერ, ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქციისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

3. პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში უნდა განთავსდეს:

ა) პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი;

ბ) არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - განმცხადებლის/ხელშეკრულებაზე ხელმოწერი პირის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს მის სათანადო უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე (დაბადების მოწმობა/მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი); (ცვლილება **06.02.2026, N01-02/29**).

დ) შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის საჭირო, კანონმდებლობით განსაზღვრული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დადგენილი წესით დამოწმებული ასლი (საბაზო განათლების/ზოგადი განათლების მიღების დამადასტურებელი/პროფესიული განათლების დიპლომი ან უმაღლესი განათლების დიპლომი);

ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მქონე პირის წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომის ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტის ასლი;

ვ) წვევამდელის სამხედრო-სააღრიცხვო მოწმობის ასლი ან სამხედრო ბილეთი (სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულ პირთათვის);

ზ) ხელშეკრულება და ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის სამართლებრივი აქტის ასლი;

თ) უცხო ქვეყანაში მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (ასეთის არსებობის/საჭიროების შემთხვევაში);

ი) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომელიც აღიარებულია სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, შესაბამისი სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

კ) პროფესიული სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები;

ლ) შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესრულებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია (შეფასების უწყისები, კრედიტების აღიარების/განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში) და სხვა);

მ) კვალიფიკაციის მინიჭებისა და დიპლომის (სტანდარტული დანართის) გაცემის სამართლებრივი აქტები და გაცემული დიპლომის (ასევე დუბლიკატის) ასლი;

ნ) წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების სამართლებრივი აქტები და მასალები (არსებობის შემთხვევაში);

ო) პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში განსათავსებელი, საქართველოს კანონმდებლობითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა დოკუმენტები (სახელის ან გვარის შეცვლის, დაჯილდოების, საუნივერსიტეტო პროექტებში მონაწილეობის და სხვა).

## მუხლი 5. პროფესიული სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები

### 1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება;
- ბ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს შეფასების შედეგი;
- გ) მიიღოს სრულყოფილი ინფორმაცია (კონსულტაცია) უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო კურსების (მოდულების), შეფასების მეთოდოლოგიის, ასევე საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ სხვა საკითხზე;
- დ) ისარგებლოს მატერიალური, საინფორმაციო საბიბლიოთეკო, სასწავლო რესურსებით და პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის სხვადასხვა საუნივერსიტეტო სერვისებით, თანახმად ბსუ-ს შინაგანაწესის, პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევის, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების ან/და სხვა სამართლებრივი აქტებისა;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით;
- ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით;
- ვ<sup>1</sup>) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში უფლებამოსილია გამოითხოვოს იმ მოდულების სერტიფიკატი (დანართით), რომლებიც სრულად აითვისა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტამდე; *(დამატება - 25.12.2025, N01-02/234)*
- ზ) საკუთარი ინტერესების შესაბამისად თავისუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები ან/და გაერთიანდეს მათში;
- თ) სასამართლოში გაასაჩივროს ბსუ-ს მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;
- ი) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით, პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, ბსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით მინიჭებული უფლებებით.

### 2. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) შეასრულოს ბსუ-ს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნები;
- ბ) დაიცვას პროფესიულ სტუდენტსა და ბსუ-ს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების პირობები, ბსუ-ს წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებასთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები.

## მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და აღდგენა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება ბსუ-სა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობის შესრულებისგან გათავისუფლება, პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეწყვეტის გარეშე.
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:
  - ა) პირადი განცხადება, მიზეზის მითითებით (მიზეზის შინაარსი არ შეიძლება გახდეს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი);
  - ბ) ორსულობა, მშობიარობა, ბავშვის მოვლა ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება;

- გ) უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს/პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა (გარდა უნივერსიტეტის გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობისა);
- დ) პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული შემთხვევა;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევა (სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევა ან აღკვეთის ღონისძიების სახით შეფარდებული პატიმრობა ან სხვა), რაც გამორიცხავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესში მონაწილეობას და პროგრამით გათვალისწინებული შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას.
3. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული საფუძვლით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მოთხოვნით პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა მიმართოს განცხადებით ბსუ-ს რექტორს.
4. ბსუ-ს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანების ძალადაკარგულად ცნობისა (პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის) და სტუდენტის სასწავლო პროცესში დაბრუნების შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანება გამოიცემა იმ გარემოებათა აღმოფხვრის შემდგომ, რაც საფუძვლად დაედო სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ ბრძანების გამოცემას.

### **მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება ბსუ-ს და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:
- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დასრულება (პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება);
- გ) შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიუღწევლობა;
- დ) სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლა;
- ე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 5-წლიანი ვადის გასვლა;
- ვ) გარდაცვალება;
- ზ) შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან 30 კალენდარული დღის განმავლობაში გამოუცხადებლობა და გამოუცხადებლობის მიზეზის შესახებ წერილობითი ინფორმაციის უნივერსიტეტისათვის წარმოუდგენლობა;
- თ) შუალედურ შეფასებაზე (მათ შორის, განმეორებით შუალედურ შეფასებაზე) გამოუცხადებლობა;
- ი) საქართველოს კანონმდებლობით, ბსუ-ს შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსით ან/და პროფესიული სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული შემთხვევა.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე საფუძვლის შემთხვევაში (გარდა „ბ“ ქვეპუნქტისა), გამოიცემა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანება, ცენტრის დირექტორის წარდგინების საფუძველზე, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით აისახება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 8. სასწავლო პროცესი**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის განრიგი განისაზღვრება ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით, სადაც მიეთითება პროგრამის განხორციელების ვადები, სააუდიტორიო მეცადინეობების, საწარმოო პრაქტიკის დაწყების/დასრულების და კვალიფიკაციის მინიჭების თარიღები.

2. მეცადინეობები ტარდება საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმის საფუძველზე შედგენილი მეცადინეობების სასწავლო ცხრილების შესაბამისად, რომელსაც ადგენს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი და მტკიცდება ცენტრის დირექტორის მიერ. ცხრილი სწავლის დაწყებისთანავე განთავსდება ცენტრის საინფორმაციო დაფებზე.
3. პროფესიულ სტუდენტთა მეცადინეობები ტარდება ყოველდღე, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას ასევე შაბათი, როგორც სასწავლო დღე. სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების შემთხვევაში სტუდენტი საწარმოში შესაძლოა მუშაობდეს განსხვავებული გრაფიკით, შრომის კოდექსისა და საწარმოს შინაგანაწესის გათვალისწინებით.
4. პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესი შესაძლებელია განხორციელდეს სხვადასხვა ცვლაში ან გრაფიკით.
5. მოდულების: „ქართული ენა A2“ და „ქართული ენა B1“ გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისათვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულებით.
6. პროფესიულ პროგრამებზე საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების წესი მტკიცდება ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით.

## **მუხლი 9. სასწავლო პროცესში პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროების გათვალისწინება და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები**

1. ინდივიდუალური საჭიროება გულისხმობს ყველა შემთხვევას, როდესაც სტუდენტის ან სტუდენტთა ჯგუფის სწავლება ძირითადი სასწავლო გეგმით ვერ განხორციელდება, როგორცაა: შეზღუდული შესაძლებლობების არსებობა, სტატუსშეჩერებული სტუდენტის დაბრუნება სასწავლო პროცესში, მობილობა, წინმსწრები ფორმალური ან არაფორმალური განათლების აღიარება, პროგრამაში ცვლილებების შეტანა და სხვა.
2. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ინკლუზიური გარემოს შექმნას და საჭიროების შემთხვევაში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისათვის შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომლის შესაბამისადაც განხორციელდება პროფესიული სტუდენტის სწავლება, სოციალური ადაპტაცია და საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ინტეგრაცია.
3. პროფესიული სტუდენტისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის ინიცირებას ახდენს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი.
4. პროფესიული სტუდენტისათვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესადგენად ბსუ-ს რექტორის სამართლებრივი აქტით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის, პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელის, მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებლების შემადგენლობით. სამუშაო ჯგუფი, პროფესიული სტუდენტის ჩართულობის გზით, უზრუნველყოფს სტუდენტისათვის ყველაზე ოპტიმალური სასწავლო გეგმის შედგენას. შეიმუშავებული გეგმა წარედგინება ცენტრის დირექტორს (დამოწმდება ცენტრის ბეჭდით და დირექტორის ხელმოწერით).
5. სსსმ პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო პროცესში სრულყოფილი ინტეგრირება ხორციელდება ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის/სპეციალისტების, სსსმ პროფესიულ განათლების სტუდენტის ასისტენტის, სსსმ პირის გადაადგილებაზე პასუხისმგებელი პირისა და კვალიფიციური პედაგოგების მეშვეობით. საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სსსმ პირთა საგანმანათლებლო პროცესში ჟესტური ენის თარჯიმნის, სივრცითი ორიენტაციისა და მობილობის ტრენერის, გადაადგილების მხარდამჭერის და სპეციალური მომვლელის ჩართვას.

6. სსსმ სტუდენტისთვის უნივერსიტეტი შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულს/საგანს და წარმოადგენს მის აკომოდაციას (პროფესიული მოდულით გათვალისწინებული სასწავლო გარემოს და პირობების ცვლილება, სასწავლო მიზნებში ცვლილების შეტანის გარეშე) და/ან მოდიფიკაციას (პროფესიული მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების, შესრულების კრიტერიუმებისა და კომპეტენციის პარამეტრების რაოდენობრივი ან თვისებრივი ცვლილება) და, შესაბამისად, აზუსტებს სსსმ სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

7. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოიყენება, როგორც ინსტრუმენტი, რომლის მეშვეობით და საჭიროების შემთხვევაში იმართება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის სწავლის პროცესი, მასზე მორგებულად, კონკრეტული მოდულისა თუ სასწავლო კურსის ფარგლებში.

8. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება პროფესიული მოდულის საფუძველზე და წარმოადგენს მის დაზუსტებას კონკრეტული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის. დასაშვებია პროფესიული სტუდენტისთვის შედგეს (დაზუსტდეს) იმდენი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რამდენ მოდულშიც გამოვლინდება სწავლასთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი სირთულეები.

9. სწავლის დაწყებიდან **2-3 კვირის ვადაში** მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აცნობოს ცენტრს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის დამატებითი მხარდაჭერის საჭიროებ(ებ)ის შესახებ.

10. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შექმნის აქტუალობა ჩნდება მაშინ, როდესაც პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით ვარაუდობს, რომ სტუდენტს მოდულის მოთხოვნების დასაძლევად მისთვის ინდივიდუალურად განსაზღვრული დამატებითი მხარდაჭერა სჭირდება.

11. პროფესიული განათლების მასწავლებელი უფლებამოსილია ინკლუზიური განათლების სპეციალისტთან ერთად შეიმუშაოს პროფესიული მოდულის სწავლის შედეგების შესაბამისად აგებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და წარუდგინოს ცენტრის დირექტორს (დამოწმდება ცენტრის ბეჭდით და დირექტორის ხელმოწერით).

12. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არ ანაცვლებს და არ ცვლის სხვა ნებისმიერ დოკუმენტს, რომელიც უნივერსიტეტში ივსება (გაცდენები, შეფასებები, პროფესიული სტუდენტის დახასიათება და ა.შ.). ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა აზუსტებს ამ დოკუმენტებში არსებული მონაცემების საფუძველს.

13. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საფუძველზე მასწავლებელი უფლებამოსილი ხდება სასწავლო პროცესის ფარგლებში: მიმართოს სწავლების განსხვავებულ ხერხებსა და სტრატეგიებს; შეარჩიოს და გამოიყენოს სტუდენტისთვის ეფექტური სწავლა-სწავლების, ინსტრუქტაჟის მეთოდები; სტუდენტისთვის დაადგინოს საათების განაწილების განსხვავებული, ინდივიდუალური სქემა; განსაზღვროს, შეცვალოს და გამოიყენოს სტუდენტისთვის ოპტიმალური სასწავლო გარემო; საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენოს დამატებითი ადაპტირებული ტექნიკური აღჭურვილობა; გამოიყენოს საჭირო რაოდენობით სასწავლო მასალა და ნედლეული; შეცვალოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა.

## **მუხლი 10. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები**

1. სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის მიზნით, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, ბსუ შეიმუშავებს „პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევს“, სადაც თავმოყრილია ყველა ინფორმაცია, ბსუ-ს სერვისების სახეებისა და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ. პროფესიული სტუდენტის გზამკვლევი განთავსებულია ბსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე, ასევე ეგზავნება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ყველა პროფესიულ სტუდენტს.

2. ბსუ-ში სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები:

- ა) პროფესიულ სტუდენტებთან საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება;
- ბ) პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალური/ჯგუფური შეხვედრების ციკლი სწავლების მთელი პერიოდის განმავლობაში, თვეში არანაკლებ ერთხელ. საჭიროების შემთხვევაში, რიგგარეშე შეხვედრები, იმ პერიოდულობით, რაც უზრუნველყოფს სრულფასოვან თანამშრომლობას;
- გ) კონსულტაციები პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელთან ან პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალთან;
- დ) ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელების მხარდაჭერა;
- ე) ადმინისტრაციული მხარდაჭერის მოქნილობა, რაც გულისხმობს ადმინისტრაციული სერვისის მიღებას, მისი მოთხოვნიდან უმოკლეს/გონივრულ ვადაში (ეს ვადა არ აღემატება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადას).

3. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალურ/ჯგუფურ შეხვედრებს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი სავალდებულოდ აწყობს, თუ:

- ა) შეიცვალა სასწავლო კალენდარი;
- ბ) შეიცვალა მეცადინეობის განრიგი;
- გ) შევიდა ცვლილება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში;
- დ) იცვლება სასწავლო გარემო (საწარმოო პრაქტიკების განხორციელების მიზნით);
- ე) არსებობს მოთხოვნა პროფესიულ სტუდენტთა მხრიდან (ნებისმიერი საკითხის განხილვის თაობაზე) ან არსებობს სხვა გარემოება, როცა სავალდებულოა პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალური/ჯგუფური შეხვედრების ორგანიზება.

4. პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტთა ჯგუფს უფლება აქვს მიიღოს სათანადო კონსულტაცია და მხარდაჭერა აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად.

5. კონსულტაციების ორგანიზებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, პროფესიულ სტუდენტთან/სტუდენტთა ჯგუფთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებული განრიგით (კონსულტაციების მონიტორინგს ახორციელებს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი).

6. ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ პროფესიულ სტუდენტთა კონსულტაციის განრიგს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი გამოაკრავს ცენტრის საინფორმაციო დაფაზე, ასევე უზრუნველყოფს სტუდენტებს ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

## **მუხლი 11. სტუდენტის მიღწევების შეფასება და გასაჩივრება**

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებში გამოიყენება კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება, რაც გულისხმობს შესაფასებელი პირის მიერ ცოდნის ფლობისა და უნარების გამოყენების შესაძლებლობის (კომპეტენციის) შეფასებას, მოდულით წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით.

2. მოდულის შესაბამისი კრედიტის მისაღებად დადებითად უნდა შეფასდეს მოდულით მისაღწევი ყველა სწავლის შედეგი. პროფესიული განათლების მასწავლებელი სტუდენტის მიღწევის შეფასებისათვის განსაზღვრული თარიღის შესახებ ინფორმაციას პროფესიულ სტუდენტს აცნობებს შეფასებამდე სულ მცირე 3 სამუშაო დღით ადრე. *(ცვლილება - 25.12.2025, N01-02/234)*

3. სწავლის შედეგი მიღწეულად ითვლება, თუ შესაფასებელი პირი დადებითად შეფასდა შეფასების ყველა კრიტერიუმის მიხედვით. სწავლის შედეგის მიღწევა ერთი პროგრამის ფარგლებში დასტურდება მხოლოდ ერთხელ. შესაძლებელია რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთდროულად დადასტურება. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება ერთჯერ, მათ შორის მოდულის მიმდინარეობის პროცესში.

4. პროფესიული სტუდენტის შეფასებისას გამოიყენება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება, მათ შორის:
- ა) განმავითარებელი შეფასება ხორციელდება მიმდინარე და შუალედური შეფასებისას. მოდულის განმახორციელებელი პირის (პროფესიული განათლების მასწავლებელი) გადაწყვეტილებით შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით. მოდულის განმახორციელებელი ვალდებულია განმავითარებელი შეფასების პრინციპის შესახებ წინასწარ მიაწოდოს ინფორმაცია სტუდენტებს;
  - ბ) განმსაზღვრელი შეფასება ხორციელდება სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების მიზნით, ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას: 1. სწავლის შედეგი დადასტურდა; ან 2. სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
5. სასწავლო გეგმით განსაზღვრულ ვადებში უნდა დადასტურდეს წინმსწრები მოდულის დაუდასტურებელი სწავლის შედეგი/შედეგები. აღნიშნულის არ/ვერ დადასტურება ითვლება სტუდენტის მიერ მოდულის კრედიტების აუთენტიციულობად და მას არ აქვს მომდევნო მოდულზე სწავლის, შესაბამისად, პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა.
6. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია წერილობითი ფორმით მიმართოს ცენტრს და მოითხოვოს განმეორებითი შეფასების გადავადება, სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე, სხვა შემთხვევაში, განმეორებით/დამატებით შეფასებაზე პროფესიული სტუდენტის გამოუცხადებლობა ითვლება სწავლის შედეგის მიუღწევლობად. ცენტრის დირექტორი, მოდულის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შეთანხმებით, ნიშნავს განმეორებითი/დამატებითი განმსაზღვრელი შეფასების თარიღს, წინმსწრები მოდულის/მოდულების გათვალისწინებით.
7. ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე სტუდენტის/სტუდენტების მიერ მოდულის წინმსწრები მოდულის შედეგების ვერ დადასტურების შემთხვევაში, როცა ვერ ხერხდება განმეორებითი შეფასების ორგანიზება, ცენტრი უფლებამოსილია ბსუ-ს რექტორის ბრძანების საფუძველზე ერთი კვირით გადაავადოს მომდევნო მოდულის სწავლების დაწყება სასწავლო პროცესის სხვა მოდულის საათებით დარეგულირების ხარჯზე.
8. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სსსმ პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით, ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის /წინაპირობების დამლევის გარეშე.
9. შესაძლებელია: ა) სწავლის შედეგების შეფასება ჩატარდეს ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს; ბ) რამდენიმე სწავლის შედეგი ერთდროულად შეფასდეს.
10. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.
11. დუალური დუალური სწავლების შემთხვევაში ან ისეთი საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის, რომლებიც ითვალისწინებენ კლინიკურ სწავლებას („საექთნო განათლება“, „ვეტერინარია“ და სხვა) უნივერსიტეტსა და სასწავლო საწარმოს/კლინიკას შორის დადებული ხელშეკრულების ფარგლებში, პროფესიული სტუდენტი მუშაობს საწარმოში/კლინიკაში, აწარმოებს „პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალს“ (წინამდებარე წესზე თანდართული **№2 ფორმის** შესაბამისად), რომელსაც ამოწმებს კლინიკური მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი.
12. შეფასების თაობაზე ინფორმაცია პროფესიულ სტუდენტს მიეწოდება პროფესიული მასწავლებლის მიერ შეფასების ჩატარების დღიდან მაქსიმუმ 3 კალენდარული დღის ვადაში. შედეგების გაცნობის დროს დაცული უნდა იყოს პერსონალური მონაცემები. დაუშვებელია კონკრეტული სტუდენტის შეფასება გასაჯაროვდეს ჯგუფში, სტუდენტის თანხმობის გარეშე (სიტყვიერი ან წერილობითი). ასეთ შემთხვევაში ჯგუფში შედეგები უნდა იქნას განხილული განზოგადებულად, ხოლო კონკრეტული სტუდენტის შედეგები - ინდივიდუალურად.
13. სტუდენტის მიერ დადასტურებულ სწავლის შედეგებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი აფორმებს ბსუ-ს რექტორის მიერ დამტკიცებულ უწყისში.

14. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგების გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, წერილობითი საჩივარი წარადგინოს ცენტრის დირექტორის სახელზე, რომელიც შემდგომი რეაგირებისათვის გადაეცემა პროფესიული განათლების მასწავლებელს იმავე, ან მომდევნო სამუშაო დღეს. პროფესიული განათლების მასწავლებელი წერილობით საჩივარს განიხილავს 2 სამუშაო დღის ვადაში. სტუდენტის საჩივარზე მიღებული გადაწყვეტილება პროფესიული სტუდენტისთვის ცნობილი უნდა გახდეს იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს.

15. გასაჩივრების ვადის დარღვევით შემოსული პროფესიული სტუდენტის განცხადება/აპელაცია, ასევე საჩივარი, რომელიც მოკლებული იქნება არგუმენტირებულ დასაბუთებას, დარჩება განუხილველი და აღნიშნულის შესახებ ცენტრის მიერ წერილობით ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს. გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

16. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი ფასდება ერთი შემფასებლის მიერ და პროფესიული სტუდენტი არ ეთანხმება მიღებულ შეფასებას, ცენტრის დირექტორის დავალებით ნაშრომის შეფასება დაევალება ცენტრის შესაბამისი დარგის მქონე სხვა პროფესიული განათლების მასწავლებელს და/ან შესაბამის დარგის სპეციალისტს.

17. საჩივრის განმხილველი პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს დაუსაბუთოს მიღებული შეფასების ობიექტურობა და ძალაში დატოვოს მიღებული შეფასება ან მიღებული შეფასება შეცვალოს პროფესიული სტუდენტის სასარგებლოდ.

18. პროფესიული სტუდენტის საჩივრის დაკმაყოფილების და შეფასების მის სასარგებლოდ შეცვლის შემდეგ, პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აღნიშნული ასახოს სტუდენტის შეფასების უწყისში.

## **მუხლი 12. შუალედური შეფასება**

1. პროფესიული სტუდენტის შუალედური შეფასების მიზანია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნისა და უნარების დონის დადგენა სწავლის შედეგების მიღწევასთან დაკავშირებით და განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემა.

2. შუალედური შეფასება არის სავალდებულო და წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტისათვის საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობას.

3. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც საპატიო მიზეზის გამო ვერ გამოცხადდა შუალედურ შეფასებისათვის განსაზღვრულ დროს, უფლებამოსილია დასაბუთებული განცხადებით მიმართოს შუალედური შეფასების ადმინისტრირების ჯგუფს, პირველივე შესაძლებლობისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს შუალედური შეფასების თარიღიდან 2 სამუშაო დღისა და წარუდგინოს მტკიცებულება, რომელიც ადასტურებს შესაბამის საპატიო მიზეზს.

4. განმეორებითი შუალედური შეფასება იმ პროფესიული სტუდენტისათვის, რომელიც საპატიო მიზეზის გამო ვერ გამოცხადდა შუალედურ შეფასებისათვის განსაზღვრულ დროს, უნდა ჩატარდეს შუალედური შეფასების დასრულებიდან 20 სამუშაო დღის ვადაში.

5. პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც შუალედურ შეფასებაზე (მათ შორის, განმეორებით შუალედურ შეფასებაზე) არ გამოცხადდება, შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

6. ბსუ-ს პროფესიული სტუდენტის შუალედური შეფასების რეგულაცია განსაზღვრულია ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული სტუდენტის შუალედური შეფასების წესით“.

## **მუხლი 12<sup>1</sup>. პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებები, პორტფოლიო და მათი შენახვის წესი (ცვლილება - 25.12.2025, N01-02/234; ცვლილება 06.02.2026, N01-02/29).**

1. შეფასების მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური ან/და ელექტრონული სახით დადასტურებას. იგი უნდა უზრუნველყოფდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას.

2. შეფასების მტკიცებულებები მოდულის დასრულებამდე ინახება პროფესიული განათლების მასწავლებელთან, ხოლო მოდულის დასრულების შემდეგ პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია შეფასების მტკიცებულებები გადასცეს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს.

3. პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებები (ტესტი, წერილი ნაშრომი, შექმნილი პროდუქტი, დაკვირვების ჩანაწერი, ფოტოსურათები, ვიდეოჩანაწერი, პრაქტიკის დღიური, პორტფოლიო, შევსებული შეფასების სქემა (Checklist), წერილობითი ანგარიშები და შეფასების სხვა მტკიცებულებები) ინახება ცენტრში, შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, ხოლო შემდეგ ნადგურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით. *(ცვლილება - 25.12.2025, N01-02/234)*

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). *(ცვლილება 06.02.2026, N01-02/29)*

5. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია მოდულის განხორციელების პერიოდში წარმოებული 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. *(ცვლილება 06.02.2026, N01-02/29)*

6. პროფესიული სტუდენტის შეფასების უწყისები ინახება ცენტრში 3 წელი, ხოლო შემდეგში მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე გადაეცემა ბსუ-ს კანცელარიას (არქივს), მუდმივად შენახვის მიზნით. *(დაემატა 06.02.2026, N01-02/29)*

### მუხლი 13. შეფასების ინსტრუმენტები და მათი ვალიდაცია

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებისათვის გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტი, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს მოდულით განსაზღვრულ მტკიცებულებას და შეფასების მიმართულებას.

2. შეფასების ინსტრუმენტი (წინამდებარე წესის ფორმა №1) უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება;

ბ) მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი;

გ) მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი, გვარი;

დ) პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი;

ე) შეფასების ჩატარების ადგილი;

ვ) შეფასების ჩატარების თარიღი;

ზ) სწავლის შედეგი; შესრულების კრიტერიუმები; შეფასების მიმართულება; შეფასების ინსტრუმენტი; შეფასების პროცესის აღწერა; შეფასების მტკიცებულება; შეფასების სქემა; შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ინვენტარი, დამატებითი პირობები; განმეორებითი შეფასების პროცედურები;

თ) შეფასების სწორი პასუხების ფურცელი.

3. შეფასების ინსტრუმენტის პროექტს (წინამდებარე წესის ფორმა №1) ადგენს მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი. შეფასების მიზნებისათვის ნებადართულია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება.
4. შედგენილი შეფასების ინსტრუმენტის პროექტს (წინამდებარე წესის ფორმა №1) ვალიდაციის მიზნით, პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეფასების განხორციელებამდე 10 სამუშაო დღით ადრე, წარუდგენს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს, რომელიც ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტების თავსებადობას, მოდულთან მიმართებაში.
5. ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ვალდებულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტის პროექტი შეითანხმოს მისი მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა და აღნიშნული ქმედებით დაადასტუროს შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობა ან რეკომენდაციებით და წინადადებებით დაუბრუნოს პროფესიული განათლების მასწავლებელს. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია შეფასების განხორციელებამდე 3 სამუშაო დღით ადრე ხელახლა წარმოადგინოს შეფასების ინსტრუმენტები რეკომენდაციების გათვალისწინებით.
6. ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი უფლებამოსილია შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის პროცესში ჩართოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტები და სხვა პროფესიული განათლების მასწავლებლები.

### **მუხლი 13<sup>1</sup>. კალენდარული გეგმის შემუშავება და დამტკიცება (დამატება - 25.12.2025, N01-02/234)**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნებისა და მოდულის სწავლის შედეგების მისაღწევად, სასწავლო პროცესში გამოიყენება პროფესიული მოდულის განხორციელების კალენდარული გეგმა (წინამდებარე წესის ფორმა №3), რომელიც ასრულებს მოდულის განხორციელების დაგეგმვის ფუნქციას და ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას და დადასტურებას.
2. კალენდარული გეგმის შესადგენად გამოიყენება შესაბამისი მოდული და პროგრამის სასწავლო გეგმა (საჭიროების შემთხვევაში - ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა). კალენდარული გეგმა უნდა შემუშავდეს პროფესიულ სტუდენტთა თითოეული ჯგუფისათვის.
3. კალენდარულ გეგმას შეიმუშავებს კონკრეტული მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი და შესათანხმებლად წარუდგენს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს, რომელიც ხელმოწერით ადასტურებს კალენდარული გეგმის შესაბამისობას სასწავლო მიზნებთან.
4. ცენტრის პროფესიული განათლების მასწავლებელი მოდულის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს წარუდგენს კალენდარულ გეგმას, რომელსაც განიხილავს არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია, ხარვეზის დადგენიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში აღმოფხვრას ხარვეზი და წარადგინოს შესწორებული კალენდარული გეგმა.
5. ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერთან შეთანხმებულ კალენდარულ გეგმაში ცვლილების ან/და დამატების საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული განათლების მასწავლებელი შესაბამისი დასაბუთებით, წერილობითი/სიტყვიერი ფორმით მიმართავს ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს, რომელიც თანხმობის შემთხვევაში ხელმოწერით ადასტურებს შეცვლილ კალენდარულ გეგმას.
6. პროფესიული განათლების მასწავლებელი უფლებამოსილია მოდულის განხორციელების მთელი პერიოდის განმავლობაში გააკეთოს შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით და კონკრეტული მოდულის დასრულების შემდეგ კალენდარული გეგმა (არსებობის შემთხვევაში), კომენტარებით, შემდგომი ანალიზისთვის, წარუდგინოს ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერს.

#### **მუხლი 14. პროფესიული სტუდენტის მობილობა და მიღებული განათლების აღიარება**

1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს მობილობით, რაც გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისა და მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან სხვა დაწესებულებაში (გარე მობილობა) და მის ფარგლებში ერთი პროფესიული ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შიდა მობილობა) გადასვლის პროცედურას.
2. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემთხვევაში, „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ იმავე ან ქვედა დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, გარდა იმ პროფესიული სტუდენტებისა, რომელთა დაწესებულებები ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე ან დაწესებულებამ დაკარგა პროგრამის განხორციელების უფლება ან საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი ან გაუვიდა ავტორიზაციის ვადა და შესაბამისად, მიიჩნევიან პროფესიული სტუდენტის სტატუსშიერებულ პირებად. ამ კატეგორიის სტუდენტების შემთხვევაში დასაშვებია ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბება არაუმეტეს 25 %-ით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.
3. მობილობა ცხადდება ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, ცენტრის დირექტორის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.
4. ბსუ-ში პროფესიულ ან მოკლე ციკლის პროგრამებზე ჩარიცხვის უფლების მოპოვება ხდება კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისად. მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვების მიზნით პროფესიული სტუდენტი, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში მისი კანონიერი წარმომადგენელი, განცხადებით მიმართავს ბსუ-ს რექტორს. კრედიტების აღიარებისათვის მობილობის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს შესაბამისი დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა სტუდენტის სტატუსისა და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ (გავლილი სასწავლო კურსების/მოდულების დამოწმებული სია).
5. პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარება ბსუ-ში ხორციელდება ცენტრის ადმინისტრირებით, ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის მიერ. კომისიის გადაწყვეტილებაში მიეთითება მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმღებ პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა. საჭიროების შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ცენტრი ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით შეადგინოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.
6. პირი, რომელიც მოიპოვებს მობილობით ბსუ-ში ჩარიცხვის უფლებას, ვალდებულია წარმოადგინოს ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია (მისი პირადი საქმისა და საგანმანათლებლო დოკუმენტების ასლები) და გააფორმოს ხელშეკრულება.
7. მობილობის მსურველთან ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ გამოიცემა ბსუ-ს რექტორის ბრძანება მობილობის საფუძველზე შესაბამის პროგრამაზე ამ პირის ჩარიცხვის შესახებ.
8. პროფესიული სტუდენტების მობილობის პროცესის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს ცენტრი.
9. უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიღებული კვალიფიკაციის და მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება შესაბამისი სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

10. ბსუ-ს მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების უფლების დაკარგვის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტები მიიჩნევიან სტატუსშეჩერებულ პირებად და მათზე ვრცელდება წინამდებარე წესით დადგენილი პირობები.

### **მუხლი 15. პროფორიენტაცია და კონსულტირება**

1. პროფორიენტაციის ფარგლებში ბსუ ახორციელებს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ და უწევს მათ კონსულტაციას სპეციალობის არჩევისას.

2. პროფორიენტაციის ფარგლებში ბსუ:

ა) ორგანიზებას უწევს ან/და მონაწილეობს ზოგად საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და დაინტერესებულ პირებთან შეხვედრებში;

ბ) ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის, სოციალური ქსელის, მედიის, საიმიჯო/სარეკლამო საშუალებებით უზრუნველყოფს საზოგადოების ინფორმირებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მისი მიზნების, სწავლის შედეგების, ჩარიცხვის წინაპირობების, პრაქტიკის ობიექტების, დასაქმების შესაძლებლობების, ასევე ბსუ-ს სტუდენტური სერვისებისა და ექსტრაკურსული აქტივობების შესახებ.

### **მუხლი 16. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება**

1. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წინამდებარე მუხლი ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესსა და პროცედურას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის.

2. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების (შემდგომში – ფორმალური განათლების აღიარება) მიზანია მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის ხელშეწყობა, რაც გამოიხატება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებული სწავლის შედეგების აღიარებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის.

3. 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.

4. ფორმალური განათლების აღიარება ბსუ-ში განხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისად.

5. ფორმალური განათლების აღიარების მსურველი (შემდგომში – განმცხადებელი) უფლებამოსილია მოითხოვოს ფორმალური განათლების აღიარება, მხოლოდ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების შემდეგ.

6. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება მიიღება განცხადების წარმოებაში მიღებიდან 1 თვეში.

6. ფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) განცხადების წარმოდგენა ბსუ-ში (ცენტრში);

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

გ) კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე სწავლის შედეგების აღიარების შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანების გამოცემა.

7. ცენტრი ვალდებულია უზრუნველყოს ფორმალური განათლების აღიარების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომობა.

8. წარმოდგენილი განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) დაწესებულების დასახელებას;

ბ) განმცხადებლის სახელსა და გვარს, ფაქტობრივ და რეგისტრაციის 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.

9. განცხადებას უნდა ერთვოდეს:

ა) განმცხადებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) თუ აღიარების მსურველი წარმოდგენილია წარმომადგენლით, უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) ფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატი და მისი დანართი (ასეთის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში)/უმადლესი 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, გარდა ამ მუხლის მე-12 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა (შენიშვნა: ცენტრი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში). *(ცვლილება - 25.12.2025, N01-02/234)*

დ) ფორმალური განათლების აღიარებისათვის საჭირო საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი;

ე) ფორმალური განათლების აღიარებისათვის საჭირო საფასურის გადახდის გათავისუფლებისათვის საჭირო ცნობა/დოკუმენტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

10. 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 ასაღიარებელი სწავლის შედეგის მიღწევის თაობაზე.

11. ცენტრი არ არის უფლებამოსილი განმცხადებელს მოსთხოვოს დოკუმენტაცია იმ სწავლის შედეგების აღიარების ნაწილში, რომელიც მიღწეულ იქნა ამავე დაწესებულების მიერ განხორციელებული ფორმალური განათლების ფარგლებში.

12. ცენტრი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების განაცხადის წარდგენის მოთხოვნებთან. თუ განმცხადებელი არ წარმოადგენს საქმის გადაწყვეტისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას, რომლის განმავლობაშიც განმცხადებელმა უნდა შეავსოს ხარვეზი და წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია (ამ პერიოდში განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება).

13. თუ ცენტრის მიერ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტებს, ცენტრის წარდგინებით ბსუ-ს რექტორი გამოსცემს ბრძანებას განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

14. განცხადების წარმოებაში მიღების შემდეგ ცენტრის წარდგინებით ბსუ-ს რექტორი გამოსცემს ბრძანებას კომისიის შექმნის შესახებ, რომელიც უზრუნველყოფს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასებას.

15. კომისია უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3 წევრისგან, მათ შორის უნდა იყოს შესაბამისი პროგრამის განმახორციელებელი პირი. კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს თავისი შემადგენლობიდან ირჩევენ კომისიის წევრები. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

16. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

17. 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. 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.

18. კომისია უფლებამოსილია განმცხადებელი მოიწვიოს კომისიის სხდომაზე, თუ მისი მონაწილეობა აუცილებელია წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.

19. კომისია უზრუნველყოფს წარმოდგენილი განაცხადისა და დოკუმენტაციის შესწავლას იმის დასადგენად, არსებობს თუ არა ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების საფუძვლები. კომისია არ არის უფლებამოსილი განმცხადებლის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების მიზნით განახორციელოს მისი შეფასება.

20. კომისია წარმოდგენილი განცხადებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- ა) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარების შესახებ;
- ბ) ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგის/შედეგების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

21. განმცხადებელს აღიარების გზით კრედიტი ენიჭება მოდულით/სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის აღიარების შემთხვევაში. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში პირს ენიჭება იმ პროგრამით განსაზღვრული კრედიტების რაოდენობა, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

22. კომისიის გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული. მასში მითითებული უნდა იყოს ის სწავლის შედეგი/შედეგები, რომელთა აღიარებაც განხორციელდა ან რომელთა აღიარებაზეც განმცხადებელს ეთქვა უარი შესაბამისი დასაბუთებით.

23. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ცენტრის დირექტორის წარდგინებით ბსუ-ს რექტორი გამოსცემს ბრძანებას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს:

- ა) დაწესებულების დასახელება;
- ბ) განმცხადებლის ვინაობა;
- გ) იმ საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის/სასწავლო კურსის სახელწოდება, რომლის სწავლის შედეგები უღიარდა/სწავლის შედეგები არ უღიარდა პროფესიულ სტუდენტს;
- დ) აღიარებული კრედიტების რაოდენობა;
- ე) გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი;

ვ) გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადა.

24. ბსუ-ს რექტორის ბრძანების გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში ბრძანება გასაცნობად ეგზავნება განმცხადებელს.

25. სწავლის შედეგების აღიარების შემთხვევაში კრედიტების გადატანა (ტრანსფერი) ხორციელდება იმ პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობის შესაბამისად, რომლის მიზნებისთვისაც მოხდა სწავლის შედეგების აღიარება.

26. ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესისა და სხვა ინფორმაციის გასავრცელებლად ცენტრი იყენებს დაწესებულებაში განთავსებულ საინფორმაციო დაფებს, ბსუ-ს ოფიციალურ ვებ-გვერდს, სოციალურ ქსელსა და პირისპირ შეხვედრებს.

27. ცენტრი უზრუნველყოფს ფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოებას და შენახვას, კანონმდებლობის შესაბამისად.

### **მუხლი 17. კვალიფიკაციის მინიჭება და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა (ცვლილება - 25.12.2025, N01-02/234)**

1. პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველს წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის კრედიტების ათვისება, შუალედურ შეფასებაში მონაწილეობა და საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება.

2. ბსუ-ს პროფესიული სტუდენტის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების რეგულაცია განსაზღვრულია ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესით“.

3. საკვალიფიკაციო გამოცდის მიზანია პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების პროფესიული მოვალეობებისა და ამოცანების შესრულების პროცესში კომპლექსურად გამოყენების უნარის შეფასება.

4. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება სავალდებულოა დუალური სწავლების ფორმით განხორციელებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვისაც, ასევე იმ პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებზე, რომლებიც ეფუძნება ისეთ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტს, რომელშიც საკვალიფიკაციო გამოცდა განსაზღვრულია კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობად.

5. იმ პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებზე, რომლებიც ეფუძნება ისეთ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტს, რომელშიც საკვალიფიკაციო გამოცდა არ არის განსაზღვრული კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობად, პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველია ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით შექმნილი საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასება და დადასტურება. საკვალიფიკაციო კომისია იხილავს იმ პროფესიული სტუდენტის კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხს, რომელმაც სრულად აითვისა ან აღიარებული აქვს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

6. საკვალიფიკაციო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების ან კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ.

7. პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა, მოთხოვნის შემთხვევაში, დასტურდება სერტიფიკატითა და დანართით.

8. სსსმ სტატუსის მქონე პირი, რომელმაც ვერ აითვისა პროგრამით გათვალისწინებული მოდულების კრედიტები, ითვლება კურსდამთავრებულად და მასზე გაიცემა ცნობა პროგრამის გავლის შესახებ, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში, ასევე მიღწეული სწავლის შედეგების მითითებით.

9. საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმისა და პროფესიული დიპლომის (სერტიფიკატის) გაცემის თაობაზე ბსუ-ს რექტორის ბრძანების საფუძველზე მზადდება და გაიცემა პროფესიული დიპლომი (სერტიფიკატი).

10. პროფესიული დიპლომის/სერტიფიკატის ნიმუში მზადდება საქართველოს კანონმდებლობითა და ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დადგენილი წესით.

11. პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების შინაარსის დასადასტურებლად პროფესიულ დიპლომთან/სერტიფიკატთან ერთად გაიცემა პროფესიული დიპლომის დანართი/სერტიფიკატის დანართი.

**მუხლი 18. სასწავლო პროცესისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულით უზრუნველყოფა, მათი შენახვა და გამოყენება**

1. ცენტრის ფინანსური მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერთან შეთანხმებით ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტს წარუდგენს ინფორმაციას სასწავლო მიზნებისთვის საჭირო სახარჯი მასალისა და ნედლეულის თაობაზე (მახასიათებლები და რაოდენობა), პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულის დაწყებამდე, აგრეთვე მოდულის მიმდინარეობისას.

2. სასწავლო მიზნებისათვის გამოსაყენებელი მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას ბსუ-ს მიერ გაითვალისწინება ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის.

3. სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის ცენტრისათვის გადაცემას ახორციელებს ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი, მიღება-ჩაბარების აქტით.

4. ცენტრში მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შენახვის წესების დაცვით.

5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/შესაბამისი კომპონენტის/მოდულის დასრულებისას ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება და საჭიროების შემთხვევაში გაუხარჯავი მასალებისა და ნედლეულის დაბრუნება ბსუ-ს უფლებამოსილი პირისათვის.

6. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია მისთვის გადაცემული სახარჯი მასალა და ნედლეული გამოიყენოს მოდულით განსაზღვრული სასწავლო-საწარმოო პროცესისთვის.

**მუხლი 19. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია**

1. სასწავლო პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარემომყოფ პირებს.

2. ნარჩენების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მოდულის განმახორციელებელს, ხოლო უტილიზაციის ორგანიზებაზე - ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს პასუხისმგებელი პირის მიერ წარდგენილ სამსახურებრივ ბარათში/ანგარიშში, ხოლო საბოლოო ინფორმაცია - ცენტრის დირექტორის მიერ წარედგინება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

ბსუ-ს რექტორის 2019 წლის 08 თებერვლის №01-02/11 ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“

**ფორმა №1**

*(30.04.2025, 01-02/89 ბრძანებით შეტანილი ცვლილების რედაქციით NI დანართის - წესის ფორმა NI)*

(შენიშვნა: აღნიშნული ფორმა ივსება პროფესიული სტუდენტის შეფასების თითოეული მიმართულების შემთხვევაში - ფორმა 1 (1), ფორმა 1(2) ან ფორმა 1(3))

**ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი  
მოდულის სწავლის შედეგების შეფასების შემაჯამებელი ფორმა**

შეთანხმებულია:

(სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის ხელმოწერა) -----

პროფესიული პროგრამის სახელწოდება:

მოდულის სახელწოდება და სარეგისტრაციო ნომერი:

სწავლის შედეგ(ებ):

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების თარიღი/თვე/წელი:

მოდულის განმახორციელებელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი:

პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი:

შეფასების ჩატარების ადგილი:

შეფასების ჩატარების თარიღი:

№	შეფასების მიმართულება	შეფასების ინსტრუმენტი	დადასტურდა	არ დადასტურდა
1				
2				
3				

საბოლოო შედეგი: \_\_\_\_\_

(სწავლის შედეგი დადასტურდა ან არ დადასტურდა)

მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების

მასწავლებლის ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

გავეცანი და ვეთანხმები მიღებულ შედეგს:

პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

შეფასების გაცნობის თარიღი \_\_\_\_\_

(შენიშვნა: აღნიშნული ფორმა ივსება პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში)

სწავლის შედეგ(ებ)ი	სწავლის შედეგი -1 შენიშვნა: /აქ უნდა ჩაიწეროს სწავლის შედეგი/		
შესრულების კრიტერიუმები	შენიშვნა: 1.1. უნდა ჩაიწეროს სწავლის შედეგის შესაბამისი კრიტერიუმებ(ებ)ი		
შეფასების მიმართულება	გამოკითხვა		
შეფასების ინსტრუმენტი	შენიშვნა: უნდა ჩაიწეროს ის შეფასების ინსტრუმენტი, რაც მოდულშია მითითებული		
შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო და ადგილი	გამოკითხვა ტარდება -- გარემოში. შეფასების ჩატარების ხანგრძლივობაა – ----- საათი		
შეფასების მტკიცებულება	შენიშვნა: უნდა ჩაიწეროს პროფესიული სტუდენტის მიერ შევსებული ტესტი ან ზეპირი გამოკითხვის შემთხვევაში - მასწავლებლის მიერ შევსებული დაკვირვების ფურცელი (თანდართული --- ფურც).		
შეფასების სქემა	შენიშვნა: აქ პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ უნდა ჩაიწეროს როგორც შეაფასებს სტუდენტს, მაგალითად: „პროფესიული სტუდენტი დადებითად შეფასდება, თუ შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად ყველა კითხვაზე დაფიქსირდება სწორი პასუხი.“		
<b>შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი</b>			
<b>დასახელება</b>	<b>რაოდენობა</b>	<b>საზომიო ერთეული</b>	<b>შენიშვნა</b>
შენიშვნა: სასწავლო გარემოს შესაბამისი ინვენტარი მოდულის მატერიალურ რესურსების ჩამონათვალში მითითებული რესურსის შესაბამისად			
<b>დამატებითი პირობები</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ შეფასების პროცესში დაცულ უნდა იქნას ეთიკის ნორმები;</li> <li>❖ შეფასების პროცესის დროს აკრძალულია მობილური ტელეფონის გამოყენება;</li> <li>❖ აკრძალულია შეფასების პროცესის მიმდინარეობისას სხვა შესაფასებელ პირ(ებ)თან (ასეთ(ებ)ის არსებობის შემთხვევაში)საუბარი;</li> <li>❖ დასაშვებია შესაფასებელმა პირმა თან იქონიოს ერთი ბოთლი სასმელი წყალი.</li> <li>❖ სტუდენტს ეკრძალება სახელმძღვანელოების გამოყენება.</li> <li>❖ აკრძალულია ხმამაღლა საუბარი;</li> </ul>		
<b>შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის რეკომენდაციები</b>	შენიშვნა: შეფასების პროცესი უნდა განხორციელდეს სივრცეში, რომელიც უზრუნველყოფილი იქნება სათანადო განათებითა და ტემპერატურული რეჟიმით, იქნება ვენტილაციის შესაძლებლობა. დაცული იქნება პროფესიისადმი მოთხოვნის შესაბამისი უსაფრთხოების ზომები.		

<b>განმეორებითი შეფასების პროცედურები</b>	<b>შენიშვნა:</b> ამ გრაფაში უნდა მიეთითოს განმეორებითი შეფასების საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი პროცედურა, მაგალითად: „განმეორებით შეფასებაზე შესაფასებელ პირს შეუძლია გავიდეს იმ მოდულის/მოდულების განხორციელებამდე რომლის წინაპირობასაც წარმოადგენს ეს მოდული ან განმეორებით შეფასებაზე შესაფასებელ პირს შეუძლია გავიდეს პროგრამის დასრულებამდე, რადგან ეს მოდული არ წარმოადგენს სხვა მოდულების წინაპირობას“ ან სწავლის შედეგი ექვემდებარება განმეორებით შეფასებას ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ შესაბამისად.
---	--

**სწავლის შედეგი 1-ის დანართი 1 - გამოკითხვა**

**შესრულების კრიტერიუმი -1.1.** (აქ უნდა ჩაიწეროს ის შეფასების კრიტერიუმი, რაც მოდულშია მითითებული)

(კრიტერიუმების მიხედვით ჩაიწერება ტესტები (რომელიც სრულად ფარავს შესრულების კრიტერიუმებს), შესაძლებელია ყველა შედეგის თეორიული ნაწილის შეფასება მოხდეს ერთდროულად).

**1. აქ ჩაიწერება გამოკითხვის შესაბამისი შეკითხვა:**

\_\_\_\_\_

**სწორი პასუხების ფურცელი** (სწორი პასუხები ჩამოთვლილი უნდა იყოს კრიტერიუმების მიხედვით)

შესრულების კრიტერიუმი	სწორი პასუხი
1.1. აქ ჩაიწერება შესრულების კრიტერიუმი	
1	

**ზეპირი გამოკითხვის შეფასების ფურცელი(ჩეკ-ლისტი)**

პროგრამის სახელწოდება			
მოდულის სახელწოდება და სარეგისტრაციო ნომერი			
შემფასებელი პირის სახელი და გვარი			
პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი			
პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების თარიღი/თვე/წელი			
შეფასების ჩატარების თარიღი			
№	შეფასების კრიტერიუმები	კრიტერიუმების შეფასება	
		დიახ	არა
1			

(შენიშვნა: აღნიშნული ფორმა ივსება პრაქტიკული დავალების/პროდუქტის შედეგის შეფასების შემთხვევაში)

სწავლის შედეგ(ებ)ი	სწავლის შედეგი -1 შენიშვნა: /აქ უნდა ჩაიწეროს სწავლის შედეგი/		
შესრულების კრიტერიუმები	შენიშვნა: 1.1. უნდა ჩაიწეროს სწავლის შედეგის შესაბამისი კრიტერიუმები		
შეფასების მიმართულება	პრაქტიკული დავალება/პროდუქტი/შედეგის შეფასება		
შეფასების ინსტრუმენტი	შენიშვნა: პრაქტიკული დავალება		
შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო და ადგილი	პრაქტიკული დავალება ტარდება -- გარემოში. შეფასების ჩატარების ხანგრძლივობაა ----- საათი		
შეფასების მტკიცებულება	შენიშვნა: მაგალითად „პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პრაქტიკული დავალება ან/და მასწავლებლის მიერ შევსებული დაკვირვების ფურცელი“		
შეფასების სქემა	შენიშვნა: აქ მასწავლებლის მიერ უნდა ჩაიწეროს, თუ როგორც შეაფასებს სტუდენტს, მაგალითად: „პროფესიული სტუდენტი დადებითად შეფასდება, თუ შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად პრაქტიკული დავალება სწორად იქნება შესრულებული.“		
<b>შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი</b>			
<b>დასახელება</b>	<b>რაოდენობა</b>	<b>საზომიო ერთეული</b>	<b>შენიშვნა</b>
შენიშვნა: სასწავლო გარემოს შესაბამისი ინვენტარი მოდულის მატერიალურ რესურსების ჩამონათვალში მითითებული რესურსის შესაბამისად			
<b>დამატებითი პირობები</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ შეფასების პროცესში დაცულ უნდა იქნას ეთიკის ნორმები;</li> <li>❖ შეფასების პროცესის დროს აკრძალულია მობილური ტელეფონის გამოყენება;</li> <li>❖ აკრძალულია შეფასების პროცესის მიმდინარეობისას სხვა შესაფასებელ პირ(ებ)თან (ასეთ(ებ)ის არსებობის შემთხვევაში)საუბარი;</li> <li>❖ დასაშვებია შესაფასებელმა პირმა თან იქონიოს ერთი ბოთლი სასმელი წყალი.</li> <li>❖ სტუდენტს ეკრძალება სახელმძღვანელოების გამოყენება.</li> <li>❖ აკრძალულია ხმამაღლა საუბარი;</li> </ul>		
<b>შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის რეკომენდაციები</b>	შენიშვნა: შეფასების პროცესი უნდა განხორციელდეს სივრცეში, რომელიც უზრუნველყოფილი იქნება სათანადო განათებითა და ტემპერატურული რეჟიმით, იქნება ვენტილაციის შესაძლებლობა. დაცული იქნება პროფესიისადმი მოთხოვნის შესაბამისი უსაფრთხოების ზომები.		

<p><b>განმეორებითი შეფასების პროცედურები</b></p>	<p><b>შენიშვნა:</b> ამ გრაფაში უნდა მიეთითოს განმეორებითი შეფასების საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი პროცედურა, მაგალითად: „განმეორებით შეფასებაზე შესაფასებელ პირს შეუძლია გავიდეს იმ მოდულის/მოდულების განხორციელებამდე რომლის წინაპირობასაც წარმოადგენს ეს მოდული ან განმეორებით შეფასებაზე შესაფასებელ პირს შეუძლია გავიდეს პროგრამის დასრულებამდე, რადგან ეს მოდული არ წარმოადგენს სხვა მოდულების წინაპირობას“ ან სწავლის შედეგი ექვემდებარება განმეორებით შეფასებას ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ შესაბამისად.</p>
--	---

**პრაქტიკული დავალების შესრულების შეფასების ფურცელი(ჩეკ-ლისტი)**

პროგრამის სახელწოდება			
მოდულის სახელწოდება და სარეგისტრაციო ნომერი			
შემფასებელი პირის სახელი და გვარი			
შესაფასებელი პირის სახელი და გვარი			
პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების თარიღი/თვე/წელი:			
შეფასების ჩატარების თარიღი			
№	შეფასების კრიტერიუმები	კრიტერიუმების შეფასება	
		დიახ	არა
1			
2			

**სწავლის შედეგი 1-ის პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით**

**დავალების აღწერა და შესრულების ინსტრუქცია:**

(შენიშვნა: აქ უნდა გაიწეროს დეტალურად თუ რა ევალება სტუდენტს კონკრეტულად მოცემული შეფასების ინსტრუმენტის დასადასტურებლად.

**ფორმა №1 (3)**

(შენიშვნა: აღნიშნული ფორმა ივსება პროცესზე დაკვირვების შეფასების შემთხვევაში)

<b>სწავლის შედეგ(ებ)ი</b>	სწავლის შედეგი -1 <b>შენიშვნა:</b> /აქ უნდა ჩაიწეროს სწავლის შედეგი/		
<b>შესრულების კრიტერიუმები</b>	<b>შენიშვნა:</b> 1.1. უნდა ჩაიწეროს სწავლის შედეგის შესაბამისი კრიტერიუმები		
<b>შეფასების მიმართულება</b>	პრაქტიკული დავალება დაკვირვებით		
<b>შეფასების ინსტრუმენტი</b>	პრაქტიკული დავალება		
<b>შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო და ადგილი</b>	პრაქტიკული დავალება ტარდება -- გარემოში. შეფასების ჩატარების ხანგრძლივობაა – ----- საათი		
<b>შეფასების მტკიცებულება</b>	<b>შენიშვნა:</b> მაგალითად „პროფესიული სტუდენტის მიერ შესრულებული პრაქტიკული დავალება ან/და მასწავლებლის მიერ შევსებული დაკვირვების ფურცელი“		
<b>შეფასების სქემა</b>	<b>შენიშვნა:</b> აქ მასწავლებლის მიერ უნდა ჩაიწეროს, თუ როგორც შეაფასებს სტუდენტს, მაგალითად: „პროფესიული სტუდენტი დადებითად შეფასდება, თუ შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად პრაქტიკული დავალება სწორად იქნება შესრულებული.“		
<b>შეფასების პროცესისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი</b>			
<b>დასახელება</b>	<b>რაოდენობა</b>	<b>საზომიო ერთეული</b>	<b>შენიშვნა</b>
კალამი	1	ცალი	შესაფასებელ პირზე
<b>შენიშვნა:</b> სასწავლო გარემოს შესაბამისი ინვენტარი მოდულის მატერიალურ რესურსების ჩამონათვალში მითითებული რესურსის შესაბამისად			
<b>დამატებითი პირობები</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ შეფასების პროცესში დაცულ უნდა იქნას ეთიკის ნორმები;</li> <li>❖ შეფასების პროცესის დროს აკრძალულია მობილური ტელეფონის გამოყენება;</li> <li>❖ აკრძალულია შეფასების პროცესის მიმდინარეობისას სხვა შესაფასებელ პირ(ებ)თან (ასეთ(ებ)ის არსებობის შემთხვევაში)საუბარი;</li> <li>❖ დასაშვებია შესაფასებელმა პირმა თან იქონიოს ერთი ბოთლი სასმელი წყალი.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ სტუდენტს ეკრძალება სახელმძღვანელოების გამოყენება.</li> <li>❖ აკრძალულია ხმამაღლა საუბარი;</li> </ul>
<b>შრომის, ჯანმრთელობის და გარემოს დაცვის რეკომენდაციები</b>	<b>შენიშვნა:</b> შეფასების პროცესი უნდა განხორციელდეს სივრცეში, რომელიც უზრუნველყოფილი იქნება სათანადო განათებითა და ტემპერატურული რეჟიმით, იქნება ვენტილაციის შესაძლებლობა. დაცული იქნება პროფესიისადმი მოთხოვნის შესაბამისი უსაფრთხოების ზომები.
<b>განმეორებითი შეფასების პროცედურები</b>	<b>შენიშვნა:</b> ამ გრაფაში უნდა მიეთითოს განმეორებითი შეფასების საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი პროცედურა, მაგალითად: „განმეორებით შეფასებაზე შესაფასებელ პირს შეუძლია გავიდეს იმ მოდულის/მოდულების განხორციელებამდე რომლის წინაპირობასაც წარმოადგენს ეს მოდული ან განმეორებით შეფასებაზე შესაფასებელ პირს შეუძლია გავიდეს პროგრამის დასრულებამდე, რადგან ეს მოდული არ წარმოადგენს სხვა მოდულების წინაპირობას“ ან სწავლის შედეგი ექვემდებარება განმეორებით შეფასებას ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ შესაბამისად.

**პრაქტიკული დავალების შესრულების შეფასების ფურცელი(ჩეკ-ლისტი)**

პროგრამის სახელწოდება			
მოდულის სახელწოდება და სარეგისტრაციო ნომერი			
შემფასებელი პირის სახელი და გვარი			
შესაფასებელი პირის სახელი და გვარი			
პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების თარიღი/თვე/წელი:			
შეფასების ჩატარების თარიღი			
№	შეფასების კრიტერიუმები	კრიტერიუმების შეფასება	
		დიახ	არა
1			

**სწავლის შედეგი 1-ის პრაქტიკული დავალება (პროცესზე დაკვირვება)**

**დავალების აღწერა და შესრულების ინსტრუქცია:**

(შენიშვნა: აქ უნდა გაიწეროს დეტალურად თუ რა ევალება სტუდენტს კონკრეტულად მოცემული შეფასების ინსტრუმენტის დასადასტურებლად).

ბსუ-ს რექტორის 2019 წლის 08 თებერვლის №01-02/11 ბრძანებით  
დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის  
მარეგულირებელი წესის“

ფორმა №2

(30.04.2025, 01-02/89 ბრძანებით შეტანილი  
ცვლილების რედაქციით N1 დანართის - წესის ფორმა N2)

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა  
„საექთნო განათლება“

პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი:

მოდულის დასახელება:

მოდულის განხორციელების ადგილი:

თარიღი (დღე, თვე, წელი)	მოდულის განხორციელების განმავლობაში შესრულებული სამუშაოები და დავალებები	მოდულის განმახორციელებელი პირის რეკომენდაცია(ები)/შენიშვნები

ვადასტურებ:

მოდულის განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## რეკომენდაციები პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალის წარმოების შესახებ

- პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალი წარმოადგენს კლინიკური სწავლების მოდულების განმავითარებელი შეფასების ინსტრუმენტს;
- პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია სრულყოფილად აწარმოოს ჩანაწერების ჟურნალი კლინიკაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კლინიკური მოდულების გავლის პერიოდში;
- ჩანაწერების ჟურნალი წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტისათვის სავალდებულო დოკუმენტს, რომელშიც შეაქვს მოდულის განხორციელების განმავლობაში შესრულებული სამუშაოებისა და დავალებების შესახებ ინფორმაცია;
- ჟურნალის შენახვასა და წარმოებაზე პასუხისმგებელია პროფესიული სტუდენტი;
- ჩანაწერების ჟურნალის წარმოების პროცესს კოორდინაციას უწევენ კლინიკური მოდულის განმახორციელებელი პირი(ები) - პროფესიული განათლების მასწავლებლები, რომელიც ადასტურებს შესრულებული სამუშაოების პროგრამის ფარგლებში მისაღწევი სწავლის შედეგებთან შესაბამისობას და საჭიროების შემთხვევაში, იძლევა რეკომენდაციებს;
- პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია ჩანაწერების ჟურნალი (მოთხოვნის შემთხვევაში) წარუდგინოს საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, ცენტრის სასწავლო პროცესის მენეჯერს, ხარისხის მართვის მენეჯერს ან/და საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორს;
- პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალი უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
  - კლინიკაში პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში შესრულებული სამუშაოს თარიღი (თვე, რიცხვი, წელი);
  - სამუშაოს და დავალების სახეობა და შესრულების მიმდინარეობის აღწერა (მ.შ. გამოყენებული ხელსაწყოები, ინსტრუმენტები, მასალა - ნედლეული და სხვა);
  - კლინიკური მოდულის განმახორციელებელი პირის რეკომენდაციები/შენიშვნები;
  - კლინიკური მოდულის განმახორციელებელი პირის ხელმოწერა.

ბსუ-ს რექტორის 2019 წლის 08 თებერვლის №01-02/11 ბრძანებით  
დამტკიცებული „ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო  
პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“

ფორმა №3

(დამატება - 25.12.2025, N01-02/234)

საჯარო სამართლის  
იურიდიული პირი - ბათუმის  
შოთა რუსთაველის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტი



პროფესიული პროგრამების  
მართვისა და უწყვეტი  
განათლების ცენტრი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი  
პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი

პროფესიული მოდულის განხორციელების კალენდარული გეგმა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება						
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დონე						
მოდულის სახელწოდება და კოდი						
მოდულის დაწყებისა და დასრულების თარიღები						
პროფესიული განათლების მასწავლებელი						
მოდულზე დაშვების წინაპირობა						
მოდულის მოცულობა კრედიტებში						
საათების განაწილება შედეგების შესაბამისად		საკონტაქტო საათი	დამოუკიდებელი სამუშაოები	შეფასება	სულ	დადასტურების თარიღები
	სწავლის შედეგი 1					
	სწავლის შედეგი 2					
	სწავლის შედეგი 3					
	სწავლის შედეგი 4					
	სწავლის შედეგი 5					

	სწავლის შედეგი 6					
	სწავლის შედეგი 7					
	სწავლის შედეგი 8					
	სწავლის შედეგი 9					
	სწავლის შედეგი 10					
	სულ					

