



**დამტკიცებულია სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“-ს
დირექტორის 2020 წლის 29 ივლისის N 50 „ო“ ბრძანებით**

სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“-ს ელექტრონული რეესტრის წარმოების წესი.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.

1. ეს წესი, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის #127/ნ ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრავს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (www.evet.emis.ge) სსიპ კოლეჯის „ერქვანი“ (შემდგომში „კოლეჯი“) მუშაობის პირობებს, რეესტრში ინფორმაციის შეტანისათვის უფლებამოსილ და პასუხისმგებელ პირს, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (შემდგომში–რეესტრი) ინფორმაციის შეტანის, რეგისტრირებულ ინფორმაციაში ცვლილების განხორციელებისა და რეესტრიდან ინფორმაციის ამოღების წესებს.
2. რეესტრში აისახება ინფორმაცია კოლეჯის შესახებ, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების მითითებით.

მუხლი 2. რეესტრში კოლეჯის შესახებ შესატანი ინფორმაცია.

1. რეესტრში კოლეჯის შესახებ შეტანილი უნდა იქნას შემდეგი ინფორმაცია:
 - ა) დაწესებულების სრული დასახელება ქართულ და ინგლისურ ენებზე (შესაბამისი სამართლებრივი ფორმის მითითებით);
 - ბ) დაწესებულების საიდენტიფიკაციო კოდი;
 - გ) დაწესებულების ტიპი;
 - დ) ავტორიზაციის მინიჭების თარიღი და ვადა;
 - ე) პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობა (პროგრამაზე/მოდულზე);
 - ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება ქართულ ენაზე;
 - ზ) საკონტაქტო ინფორმაცია (ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონი, ვებგვერდი, ფაქტობრივი და იურიდიული მისამართები);
 - თ) საბანკო რეკვიზიტები;
 - ი) ინფორმაცია ინფრასტრუქტურის შესახებ (გათბობა/სიგნალიზაცია/საკუთრების ფორმა/შენობის ზოგადი მდგომარეობა/ბოლო რეაბილიტაციის წელი/შენობის აშენების წელი/რომელი ობიექტი საჭიროებს განახლებას);
 - კ) დაწესებულების ობიექტები (სასწავლო ოთახების რაოდენობა/სასწავლო



სახელოსნოების რაოდენობა/კომპიუტერული ლაბორატორიების რაოდენობა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა/ადმინისტრაციული ოთახების რაოდენობა/საკონფერენციო დარბაზების რაოდენობა/პანდუსების რაოდენობა/სველი წერტილების რაოდენობა/ადაპტირებული სველი წერტილების რაოდენობა/ინტერნეტის ხელმისაწვდომობა/ლიფტი/(ბიბლიოთეკა/კაფეტერია/სპორტული კომპლექსი/დამატებითი სპორტული მოედანი/პირველადი სამედიცინო დახმარების პუნქტი/ ადაპტირებული ხელსაწყოები/ადაპტირებული ავეჯი/ადაპტირებული ეზო-მიეთითება არსებული ობიექტები);
ლ) დაწესებულების საერთო საცხოვრებელი (ოთახების რაოდენობა/აბაზანების რაოდენობა/სამზარეულოს რაოდენობა/ლიფტი/ადაპტირებული ავეჯი)-არსებობის შემთხვევაში;
მ) აღჭურვილობა (პერსონალისთვის და სტუდენტებისთვის კომპიუტერების რაოდენობა/ტელეფონების/პრინტერის/სკანერის/ქსეროქსების/პროექტორის რაოდენობა/სკამების და მაგიდების რაოდენობა ადმინისტრაციისათვის/სკამების და მაგიდების რაოდენობა სტუდენტებისთვის და სხვა.);
ნ)რა სახის აღჭურვილობა ესაჭიროება კოლეჯს გადაუდებლად;
ო) სხვა შენობა-ნაგებობა/მიწის ნაკვეთი (ობიექტის ტიპი, მისამართი, აშენების წელი, არის თუ არა რეაბილიტირებული, ბოლო რეაბილიტაციის წელი, ფართობი);
პ) სხვა ინფორმაცია, სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის გადაწყვეტილებით.

2. პირველი პუნქტის „ა-თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე კონტროლს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე, ხოლო „ი-ჟ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე კონტროლს ახორციელებს ფინანსური მენეჯერი.

მუხლი 3. რეესტრში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ შესატანი ინფორმაცია.

რეესტრი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას.

- ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება;
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ტიპი;
- გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;
- დ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა/წინმსწრები განათლება და ასაკი;
- ე) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი მოდული;



- ვ) პროფესიული სპეციალიზაცია/კვალიფიკაციის დასახელება;
- ზ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის ხანგრძლივობა (თვეების, დღეების მიხედვით), დაწყებისა და დასრულების თარიღები;
- თ) თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (პროფესიულ მოდულზე სტუდენტთა რაოდენობა).

მუხლი 4. რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შესატანი ინფორმაცია.

1. რეესტრი მოიცავს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) პერსონალის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, მოქალაქეობა, მისამართი (ფაქტობრივი/იურიდიული), ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
 - ბ) პერსონალის დაკავებული თანამდებობა, თანამდებობის დაკავების ან შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის თარიღი, გათავისუფლების თარიღი;
 - გ) სოციალური დაუცველი პირის სტატუსი, ლტოლვილის სტატუსი და დევნილის სტატუსი;
 - დ) პერსონალის განათლება (დაწყება/დასრულების თარიღი), ინფორმაცია აკადემიური ხარისხის შესახებ, კვალიფიკაცია, სამუშაო გამოცდილება;
 - ე) რომელი საგნის/ მოდულის პედაგოგია.
2. მე-4 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს იურისტი.

მუხლი 5. რეესტრში პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების შესახებ შესატანი ინფორმაცია.

რეესტრი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხულ პირთა შესახებ მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, მოქალაქეობა, მისამართი (ფაქტობრივი/იურიდიული), საკონტაქტო მონაცემები (ტელეფონი ელ.ფოსტა).
- ბ) განათლება.
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზეც განხორციელდა ჩარიცხვის უფლების მინიჭება.
- დ) პირის სტატუსის (აპლიკანტი, ჩასარიცხი, პროფესიული სტუდენტი, მომლოდინე, შეჩერებული, შეწყვეტილი და სხვა).



ე) პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის /შეჩერების შეწყვეტის შესახებ ინფორმაცია, საფუძველი, შესაბამისი აქტის ნომერი და თარიღი.

ვ) პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ, პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების აქტის ნომერი და თარიღი.

ზ) გაცემული კვალიფიკაციის დამადასტურებელ, დოკუმენტის (პროფესიული დიპლომის /ნომერი და სერია, გაცემის გატანის თარიღი.

თ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის სტატუსი.

მუხლი 6. დაწესებულებისთვის კოდის მინიჭება.

კოლეჯს იდენტიფიცირებისთვის მინიჭებული აქვს ინდივიდუალური ხუთნიშნა კოდი. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ინდექსით–„2“.

მუხლი 7. რეგისტრირებულ ინფორმაციის გადამოწმება და მასში ცვლილებების განხორციელება.

1. რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის გადამოწმება (მონიტორინგი) ხორციელდება სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტით, დადგენილი წესით.
2. იმ გარემოებათა შეცვლისას, რაც საფუძვლად დაედო რეესტრში ინფორმაციის შეტანას, უნდა განხორციელდეს შესაბამისი ცვლილებები.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის გარდა, რეესტრში შესაბამისი ჩანაწერის ცვლილების/ამოღების საფუძველია სისტემაში დაფიქსირებული ხარვეზი და ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მონიტორინგის შედეგები.

მუხლი 8. საგანმანათლებლო დაწესებულების ვალდებულება, პასუხისმგებლობა რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე.

1. რეესტრის წარმოების სპეციალისტი ვალდებულია დადგენილ ვადებში შეიტანოს შესაბამისი ინფორმაცია რეესტრში.
2. რეესტრში ინფორმაციის შეტენაზე (გარდა იმ შემთხვევებისა როცა ელექტრონულ სისტემას გარკვეული ტიპის ინფორმაციის შეტანის ტექნიკური შესაძლებლობა ჯერ კიდევ არ აქვს), შეტანილი ინფორმაციის სისწორესა და სისრულეზე უფლებამოსილი და პასუხისმგებელია რეესტრის წარმოების სპეციალისტი.



მუხლი 9. რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის სისწორის პრეზუმცია.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისი N127/ნ ბრძანების მე-18 მუხლის შესაბამისად, კოლეჯში სამართლებრივ აქტებში ასახულ ინფორმაციასა და რეესტრში რეგისტრირებულ შესაბამის ინფორმაციას შორის განსხვავების არსებობის შემთხვევაში მხედველობაში მიიღება რეესტრის მონაცემები.