



დამტკიცებულია სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“-ს დირექტორის
2020 წლის 05 აგვისტოს N 54 „ო“ ბრძანებით

პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.

წინამდებარე წესი განსაზღვრულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის, 2019 წლის 10 აპრილის N 71/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის და პირობების დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები.

1. **აპლიკანტი** - პირი, რომელსაც აქვს საქართველოში გაცემული საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი, აკმაყოფილებს პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე პროფესიის სტანდარტით/პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით დადგენილ დაშვების წინაპირობებს, პროფესიულ ტესტირებაზე გასვლის მიზნებისათვის დარეგისტრირებულია ამ დებულებით დადგენილი წესით და სწავლის გაგრძელებას აპირებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. **მსმენელი** – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე, პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ან/და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამაზე;

მუხლი 3. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადება.

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაცია ცხადდება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომლის ადმინისტრირებასაც ახორციელებს სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“ (შემდგომში კოლეჯი), – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (შემდგომში – მართვის სისტემა).
2. კოლეჯი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლება აქვს განახორციელოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამა ამ პროგრამაზე რეგისტრაციას აცხადებს ღია ან დახურული წესით.
3. ღია წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში ელექტრონულ სისტემაში განთავსებული ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.
4. დახურული წესით რეგისტრაცია ცხადდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც კოლეჯს აქვს ხელშეკრულება სხვა იურიდიულ პირთან ან ადმინისტრაციულ ორგანოსთან, რომლის ფარგლებშიც უნდა უზრუნველყოს პირთა გარკვეული წრის პროფესიული



მომზადება/პროფესიული გადამზადება. დახურული რეგისტრაციის წესით აპლიკანტთა შერჩევის დროს კოლეჯი ვალდებულია ელექტრონულ სისტემაში ატვირთოს ამ პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტი (ხელშეკრულება).

5. დაწესებულება ვალდებულია, დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, თითოეული პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 15% განსაზღვროს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის.

მუხლი 4. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაციის გამოცხადების მიზნით ელექტრონულ სისტემაში მითითებული უნდა იყოს.

1. კოლეჯის სახელწოდება/ სამართლებრივი ფორმა/საიდენტიფიკაციო კოდი;
2. კოლეჯის იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი;
3. კოლეჯის საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ-ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი);
4. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება;
5. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახე (მომზადება/გადამზადება);
6. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობა;
7. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა (ასაკი, განათლება და სხვ.);
8. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოკლე აღწერა;
9. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილი;
10. ადგილების ზღვრული რაოდენობა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე;
11. ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე (მე-2/მე-3/მე-4/მე-5);
12. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა;
13. აპლიკანტთა რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების თარიღები. (რეგისტრაციის დაწყების/დასრულების თარიღი წინ უნდა უსწრებდეს სწავლის დაწყების თარიღს);
14. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;
15. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;
16. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის საფასური;
17. ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დაფინანსების შესახებ;
18. მართვის სისტემის მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია;
19. ამ მუხლის 1 და მე-12 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია ავტომატურად აისახება ელექტრონულ სისტემაში კოლეჯის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადებისას. ამ მუხლის მე-13 და მე-18 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის ელექტრონულ სისტემაში შეყვანას უზრუნველყოფს კოლეჯი.
20. კოლეჯი უფლებამოსილია, ელექტრონულ სისტემაში მის მიერ ასახული ინფორმაცია,



შეცვალოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის ვადის დასრულებამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღით ადრე. ცვლილების შესახებ აპლიკანტს ეცნობება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

მუხლი 5. აპლიკანტთა რეგისტრაცია.

1. კოლეჯის დირექტორი, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს აპლიკანტთა რეგისტრაციის ვადებს და ქმნის აპლიკანტთა შერჩევის კომისიას, რომელიც კომპლექტდება კოლეჯის ადმინისტრაციის წევრებისგან.
2. აპლიკანტი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციისათვის გადის ავტორიზაციას სპეციალურ ვებგვერდზე და რეგისტრირდება ელექტრონული განაცხადის მეშვეობით ან მიმართავს კოლეჯს, რომელიც რეგისტრაციას ახორციელებს ელექტრონული სისტემის გამოყენებით. რეგისტრაციის დახურული წესით გამოცხადების შემთხვევაში, აპლიკანტთა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას ახორციელებს კოლეჯი ელექტრონული სისტემის გამოყენებით. (tvet.emis.ge)
3. აპლიკანტს ან კოლეჯს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რეგისტრაციის დროს ელექტრონულ სისტემაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:
 - ა) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი;
 - ბ) აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
 - გ) ფაქტობრივი მისამართი/რეგისტრაციის მისამართი;
 - დ) ინფორმაცია აპლიკანტის განათლების შესახებ;
 - ე) მონაცემები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, დევნილის ან სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრირებული ოჯახის წევრის თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
 - ვ) ინფორმაცია ამჟამინდელი საქმიანობის შესახებ;
4. აპლიკანტის მიერ განხორციელებული რეგისტრაცია დასტურდება მის ელექტრონულ ფოსტაზე ერთჯერადი კოდის გაგზავნით.
5. ელექტრონულ სისტემაში ავტორიზაციის გავლის შემდეგ აპლიკანტი ირჩევს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამას/პროგრამებს.
6. აპლიკანტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს გააუქმოს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაცია.
7. ელექტრონული მონაცემების შეგროვებისა და დამუშავებისათვის მართვის სისტემა ამ წესით განსაზღვრული მიზნებისთვის, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უფლებამოსილია მიიღოს და გამოიყენოს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში დაცული პერსონალური მონაცემები.

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევა.

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ აპლიკანტთა შერჩევა ხორციელდება კოლეჯის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად. კოლეჯი ვალდებულია, შერჩევის პროცედურის დაწყებამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღით ადრე, აპლიკანტს მიაწოდოს ინფორმაცია შერჩევის პროცედურის შესახებ.



2. აპლიკანტთა შერჩევის პროცედურის ვადებს და შერჩევისათვის საჭირო კრიტერიუმებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი.
3. აპლიკანტთა ღია წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორის მიერ, ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული აპლიკანტთა შერჩევის კომისია, აპლიკანტთა რეგისტრაციის რიგითობის მიხედვით, კონკურსის არსებობის შემთხვევაში, დირექტორის ბრძანებით დადგენილი აპლიკანტთა შერჩევის კრიტერიუმების შემოწმების მიზნით ახორციელებს თითოეულ აპლიკანტთან გასაუბრებას მისაღები ადგილების გათვალისწინებით.
4. აპლიკანტთა დახურული წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხდება დამკვეთის მიერ წარმოდგენილი სიის შესაბამისად.
5. დახურული წესით რეგისტრაციის შემთხვევაში, კოლეჯი აცნობს დამკვეთს შერჩეულ საგანმანათლებლო პროგრამას ხოლო დამკვეთი კოლეჯს წარმოუდგენს მის მიერ შერჩეულ პირებს პროგრამაში გათვალისწინებული წინაპირობის შესაბამისად.
6. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პროცედურის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, კოლეჯი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, უზრუნველყოფს აპლიკანტისთვის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირის, მსმენელის სტატუსის მინიჭებას.

მუხლი 7. მსმენელის სტატუსის მოპოვება

1. ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინოს მოთხოვნილი დოკუმენტაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს ჩარიცხვის უფლების მქონე პირისათვის, ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით მსმენელის სტატუსის მინიჭებას, რაც დასტურდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით. ინფორმაცია მსმენელის სტატუსის მინიჭების შესახებ ელექტრონულ სისტემაში აისახება შესაბამის პროფესიულ მომზადების/პროფესიულ გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე.
3. ჩარიცხვის პროცესის დასრულების შემდეგ თავისუფალი ადგილების არსებობის შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია დაუკავშირდეს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც რეგისტრირებულნი იყვნენ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე, მაგრამ კონკურსის გამო ვერ მოხვდნენ ჩარიცხვის უფლების მქონე პირთა სიაში. კოლეჯი ვალდებულია ამ კატეგორიის პირთათვის მსმენელის სტატუსის მინიჭება, ხელშეკრულების გაფორმება და ელექტრონულ სისტემაში ასახვა უზრუნველყოს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 8. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

1. მსმენელთან გაფორმებული ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება მსმენელის სტატუსი, რაც კოლეჯის მიერ აისახება ელექტრონულ სისტემაში 3 სამუშაო დღის ვადაში.
2. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:



- 2.1. მსმენელის განცხადებით დადასტურებული სურვილი სტატუსის შეწყვეტის მოთხოვნით.
- 2.2. პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასრულება;
- 2.3. არასრულწლოვანი მსმენელის მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება სტატუსის შეწყვეტის მოთხოვნით;
- 2.4. კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი, თუ გასულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;
- 2.5. კალენდარული გეგმით გათვალისწინებულ ვადაში, სასწავლო პროგრამის მთლიანი სწავლის შედეგების 40%-ის ვერ დადასტურების შემთხვევაში.
- 2.6. კოლეჯის შინაგანაწესის მოთხოვნათა არაერთგზის უხეში დარღვევა. რაზედაც გამოყენებული იყო დისციპლინარული სახდელი სიტყვიერი და წერილობითი გაფრთხილება;
- 2.7. - გარდაცვალება.
- 2.8. იმ ინფორმაციის ან/და დოკუმენტაციის გაყალბება, რაც საფუძვლად დაედო მსმენელის სტატუსის მოპოვებას.
3. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.
4. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
5. სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება დირექტორის ბრძანებით და შესაბამისი ცვლილებები შეიტანება მონაცემთა ბაზაში.

შეტანილია ცვლილება კოლეჯის დირექტორის 2024 წლის 24 მაისის N 61 „ო“ ბრძანებით