



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი“ (შემდგომში წესი) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის „პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის და პირობების დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 10 აპრილის N71/ნ ბრძანების საფუძველზე.
2. წინამდებარე წესი ადგენს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე შპს „მარნეულის სამედიცინო კოლეჯში“ (შემდგომში-კოლეჯი) მსმენელთა ჩარიცხვის პროცედურას.

მუხლი 2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადება

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაცია ცხადდება ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომლის ადმინისტრირებასაც ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა (შემდგომში – მართვის სისტემა).
2. კოლეჯი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების შემდეგ ამ პროგრამაზე რეგისტრაციას აცხადებს ღია ან დახურული წესით.
3. ღია წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში მართვის 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 მართვის სისტემაში ატვირთოს ამ პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტი.
5. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა რეგისტრაციის გამოცხადების მიზნით მართვის სისტემაში მითითებული უნდა იყოს:
 - ა) კოლეჯის სახელწოდება/ სამართლებრივი ფორმა/საიდენტიფიკაციო კოდი;
 - ბ) კოლეჯის იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი;
 - გ) კოლეჯის საკონტაქტო ინფორმაცია (ელ-ფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი);
 - დ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახელწოდება;
 - ე) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სახე (მომზადება/გადამზადება);
 - ვ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ხანგრძლივობა;
 - ზ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა (ასაკი, განათლება და სხვ.);
 - თ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოკლე აღწერა;
 - ი) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ადგილი;
 - კ) ადგილების ზღვრული რაოდენობა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე;
 - ლ) ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონე (მე-2/მე-3/მე-4/მე-5);

- მ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე აპლიკანტთა შერჩევის ფორმა;
 - ნ) აპლიკანტთა რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების თარიღები (რეგისტრაციის დაწყების/დასრულების თარიღი წინ უნდა უსწრებდეს სწავლის დაწყების თარიღს);
 - ო) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებისა და დასრულების თარიღები;
 - პ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობა;
 - ჟ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის საფასური;
 - რ) ინფორმაცია პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დაფინანსების შესახებ;
 - ს) მართვის სისტემის მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.
6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“-„მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია ავტომატურად გენერირდება მართვის სისტემაში კოლეჯის მიერ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციის გამოცხადებისას. ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ნ“- „ს“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის მართვის სისტემაში შეყვანას უზრუნველყოფს კოლეჯი.
7. კოლეჯი უფლებამოსილია, მართვის 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 3. აპლიკანტთა რეგისტრაცია

1. კოლეჯის მიერ, რეგისტრაციის ღია წესით გამოცხადების შემთხვევაში, მართვის სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის, ხოლო დახურული წესით რეგისტრაციის გამოცხადების შემთხვევაში, ელექტრონული სისტემა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ამ წესის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულ პირთათვის;
2. აპლიკანტი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციისთვის გადის ავტორიზაციას სპეციალურ ვებ-გვერდზე და რეგისტრირდება ელექტრონული განაცხადის მეშვეობით ან მიმართავს კოლეჯს, რომელიც რეგისტრაციას ახორციელებს მართვის სისტემის გამოყენებით. რეგისტრაციის დახურული წესით გამოცხადების შემთხვევაში, აპლიკანტთა პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაციას ახორციელებს კოლეჯი მართვის სისტემის გამოყენებით.
3. აპლიკანტს ან კოლეჯს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რეგისტრაციის დროს მართვის 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. მართვის 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. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით აპლიკანტის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტებია:
 - ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში – კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;
 - ბ) პასპორტის/პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში დაბადების მოწმობის ასლი, ასევე მისი კანონიერი წარმომადგენლის პასპორტის/პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი);
 - გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (უცხოეთში მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი);
 - დ) 2 ფოტო სურათი;
 - ე) ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
8. არაქართულენოვანი პირის მიერ ქართულენოვან პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში - პირმა უნდა წარმოადგინოს ქართული ენის მოსამზადებელი პროგრამის გავლის დოკუმენტი ან ერთიანი ეროვნული გამოცდების ქართული ენის გამოცდის ჩაბარების დოკუმენტი. ასეთი დოკუმენტის არარსებობისას პირს უტარდება გამოცდა (ტესტირება) ქართულ ენაში კოლეჯის მიერ. პირის მიერ ქართული ენის ფლობის დონის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, პირი ვერ ჩაირიცხება პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე.

მუხლი 4. აპლიკანტთა შერჩევა

1. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამისი პროგრამით დადგენილ პირობებს.
2. პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე მისაღები მსმენელების ზღვრულ რაოდენობას განსაზღვრავს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭო.
3. მისაღები კონტიგენტის შერჩევა მოხდება გამოცდით (ტესტირების) საშუალებით.
4. გამოცდის (ტესტირების) ჩატარების თარიღი და აპლიკანტთა შეფასების კრიტერიუმები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
5. გამოცდას (ტესტირებას) ატარებს დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული კომისია.
6. გამოცდის (ტესტირების) შედეგები აისახება აპლიკანტთა შეფასების ფურცელში.
7. კომისიის მიერ ხდება ტესტირების შედეგების განხილვა და იმ აპლიკანტების გამოვლენა, რომლებმაც გადალახეს წინასწარ დადგენილი მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი, მოიპოვეს საკონკურსო უპირატესობა გამოყოფილი კვოტის ფარგლებში.
8. ტესტირებაში თანაბარი შედეგის დაფიქსირების შემთხვევაში აპლიკანტთა შერჩევა მოხდება სკოლის ატესტატის დანართში დაფიქსირებული საბოლოო ნიშნების საშუალო არითმეტიკულის საფუძველზე.

9. ტესტირების შედეგების შეჯამება აისახება შესაბამისი კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც თან ერთვის აპლიკანტების შეფასების ფურცელი.
10. კოლეჯი ვალდებულია, შერჩევის პროცედურის დაწყებამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღით ადრე, აპლიკანტს მიაწოდოს ინფორმაცია შერჩევის პროცედურის შესახებ.
11. შერჩევის პროცედურის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, კოლეჯი მართვის სისტემის მეშვეობით, უზრუნველყოფს აპლიკანტისთვის პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე პირის სტატუსის მინიჭებას.
12. 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.
13. კოლეჯი ვალდებულია ამ კატეგორიის პირთათვის მსმენელის სტატუსის მინიჭება, ხელშეკრულების გაფორმება და მართვის სისტემაში ასახვა უზრუნველყოს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.
14. გამოცდაზე (ტესტირებაზე) გამოუცხადებლობა აპლიკანტს ართმევს უფლებას მოითხოვოს გამოცდის(ტესტირების) სხვა დღეს გამართვა გამოუცხადებლობის მიზეზის მიუხედავად.

მუხლი 5. მსმენელის სტატუსის მოპოვება

1. ჩარიცხვის უფლების მქონე პირი ვალდებულია კოლეჯის მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინოს ამ წესის მე-3 მუხლში მოთხოვნილი დოკუმენტაცია.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს ჩარიცხვის უფლების მქონე პირისთვის მსმენელის სტატუსის მინიჭებას, რაც დასტურდება მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.
3. მსმენელის პირადი საქმე მოიცავს:
 - ა) ჩარიცხვისას წარმოდგენილ ყველა დოკუმენტს;
 - ბ) ხელშეკრულებას;
 - გ) მსმენელთან დაკავშირებით გამოცემული ყველა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ასლს;
 - დ) სხვა დოკუმენტს ინდივიდუალური საჭიროების მიხედვით.
4. მსმენელის პირად საქმეს აწარმოებს კოლეჯის საქმისწარმოების სამსახური.

მუხლი 6. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

1. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება კოლეჯისა და მსმენელის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება მსმენელის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.
2. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - ა) მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;
 - ბ) პროგრამის დასრულება;
 - გ) ყალბი დოკუმენტის ან არასწორი ინფორმაციის წარდგენა ან ისეთი ინფორმაციის წარუდგენლობა, რაც გავლენას იქონიებდა მსმენელის ჩარიცხვის შესახებ დადებითი გადაწყვეტილების მიღებაზე;
 - დ) პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა;
 - ე) ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევა;

ვ)კანონიერ ძალაში შესული განაჩენი მსმენელის მძიმე ან განსაკუთრებით მძიმე დანაშაული ჩადენისათვის სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემის შესახებ, რომელიც ითვალისწინებს 5 წელზე მეტი ვადით თავისუფლების აღკვეთას;

ზ) გარდაცვალება;

თ)ძალადობა, შეურაცხყოფა და ცილისწამება პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, კოლეჯის პერსონალის მიმართ.

ი)შეფასების მიღების მცდელობა პროგრამის განმახორციელებელზე მუქარით, ფიზიკური, ან ფსიქოლოგიური ზემოქმედებით, მოტყუებით, თაღლითობითა თუ სხვა დაუშვებელი ხერხებითა და ქმედებებით.

ე) სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 2 (ორი) კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა;

ე) მსმენელის მიერ, პროგრამით განსაზღვრული, მეცადინეობისთვის დათმობილი საათების 30%-ზე მეტის გაცდენა.

ზ) საქართველოს კანონმდებლობითა და კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

3. სტატუს შეწყვეტილმა პირმა, სურვილის შემთხვევაში პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურა უნდა გაიაროს თავიდან;
4. მსმენელისათვის სტატუსის შეწყვეტა აისახება მართვის სისტემაში 3 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 7. სწავლის შედეგების დადასტურება

1. პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება სერტიფიკატითა და სერთიფიკატის დანართით.
2. სერტიფიკატის გაცემის საფუძველია მსმენელის მიერ პროგრამაში განსაზღვრული სწავლის შედეგების ათვისება და განმსაზღვრელ შეფასებებში დადებითი შეფასების მიღება;
3. სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე.
4. გაცემული სერთიფიკატის რეგისტრაციას აწარმოებს საქმისწარმოების სამსახური-სერთიფიკატის სარეგისტრაციო ჟურნალში.

მუხლი 8.დასკვნით დებულებები

1. წინამდებარე წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, ბრძანებით.
- 2.წინამდებარე წესში ცვლილებების ან/და დამტკიცების განხორციელება შესაძლებელია დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.