

დანართი

სსიპ კოლეჯი „ბლექსი“

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი

ბათუმი
2025

შინაარსი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი	3
მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადება	3
მუხლი 3. აპლიკანტთა კონსულტირება, მიმღები ჯგუფი	4
მუხლი 4. აპლიკანტის რეგისტრაცია	4
მუხლი 5. აპლიკანტთა შერჩევა	5
მუხლი 6. უმაღლეს და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებულ იმ აპლიკანტთა შეფასება, რომელთაც უფლება აქვთ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩაირიცხონ სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების გარეშე	5
მუხლი 7. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღები	6
მუხლი 8. კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაში აპლიკანტის მონაწილეობის წესი	7
მუხლი 9. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების ფარგლებში, შერჩევის კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი	7
მუხლი 10. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების შედეგების ასახვა	8
მუხლი 11. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების ფარგლებში, შერჩევის ეტაპთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის წესი	8
მუხლი 12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა პირველადი რეიტინგული სიების შედგენა	9
მუხლი 13. მისაღები ადგილების გაზრდა	9
მუხლი 14. აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგული სიების დამტკიცება	10
მუხლი 15. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები	10
მუხლი 16. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი	11
მუხლი 17. მიმღები კომისიის ოქმი, ჩასარიცხ პირთა სია	12
მუხლი 18. პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა	13
მუხლი 19. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვა	13
მუხლი 20. ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძვლები	14
მუხლი 21. კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის ხელშეკრულების გაფორმება	14

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი

1. სსიპ კოლეჯ „ბლექსის“ (შემდეგში - კოლეჯის) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა დარეგულირებულია „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანებითა და „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესით“ (შემდეგში - წესი).

2. ეს წესი, კოლეჯის კომპეტენციის ფარგლებში, განსაზღვრავს კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადების, აპლიკანტთა რეგისტრაციის, აპლიკანტთა შერჩევის, პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესსა და პროცედურას, .

3. ამ წესის მიზანია შექმნას თანაბრად ხელმისაწვდომი, გამჭვირვალე პროცედურა პროფესიული განათლების უზრუნველსაყოფად.

მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადება

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადების მიზნით, დირექტორს, სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს დირექტორის მოადგილე და წარუდგენს ინფორმაციას პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სსსმ სტუდენტთა მისაღები ადგილების) ოდენობის, შერჩევის ძირითადი და დამატებითი მეთოდების, ასევე, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში - პროგრამის განმახორციელებელი სასწავლო საწარმოს თანხმობის შესახებ.

2. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, მიღება ცხადდება ორი სასწავლო გეგმით (გეგმა, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს და სასწავლო გეგმა, რომელიც არ მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს), თუ თავისუფალი ადგილების რაოდენობა (ჯგუფის რენტაბელობის გათვალისწინებით) იძლევა ორი დამოუკიდებელი ჯგუფის ფორმირების საშუალებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. ყველა პროგრამა (გარდა დუალური პროგრამისა), რომელზეც შესაბამის წელს გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში.

4. დუალურ პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირების მიღება შესაძლებელია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი სასწავლო საწარმოს წინასწარი თანხმობით.

5. დირექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის (შემდეგში - მინისტრის) მიერ დადგენილ ვადაში, დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადების შესახებ.

6. დირექტორის გადაწყვეტილება დაუყოვნებლივ, მაგრამ, არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, ეგზავნება რეესტრის წარმოების სპეციალისტს.

7. რეესტრის წარმოების სპეციალისტი დირექტორის გადაწყვეტილების მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ, არაუგვიანეს მინისტრის მიერ დადგენილი ვადისა, ავსებს ელექტრონულ კითხვარს, განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

8. ანკეტა-კითხვარში მიეთითება ინფორმაცია კოლეჯისა და იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, რომელზეც ცხადდება მიღება, ასევე - თითოეულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სპეციალური საჭიროების მქონე პირთა მიღებისთვის

განსაზღვრული ადგილებისა), შერჩევის ძირითადი და დამატებითი მეთოდების (არსებობის შემთხვევაში) და სხვა პირობების თაობაზე.

მუხლი 3. აპლიკანტთა კონსულტირება, მიღები ჯგუფი

1. დაინტერესებული პირის მიერ, ინფორმირებული გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად, კოლეჯის პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული კომისიის წევრი დაინტერესებულ პირს:

ა) გააცნობს პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებს;

ბ) მიაწვდის ინფორმაციას კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ (კონკრეტულ პროგრამაზე დაშვებისა და შერჩევის წინაპირობები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელებისა და დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, თანაგანმახორციელებელი ორგანიზაციები (არსებობის შემთხვევაში), დაფინანსების შესაძლებლობები და სხვა);

გ) მიაწვდის ინფორმაციას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში, დაეხმარება რეგისტრაციაში.

2. დაინტერესებულ პირებს, მიმართვის შესაბამისად, მთელი წლის განმავლობაში კონსულტირებას უწევს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი.

3. აპლიკანტთა რეგისტრაციის, კონსულტირების, ჩასარიცხად წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღებისა და ჩარიცხვის ეტაპის ორგანიზების მიზნით, კოლეჯის დირექტორი ქმნის კომისიას, რომლის შემადგენლობაშიც აუცილებლად უნდა შედიოდეს: კოლეჯის პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, დუალური პროგრამების კოორდინატორი (დუალური მიდგომით განსახორციელებელ პროგრამაზე მიღების გამოცხადების შემთხვევაში), ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი, საქმისმწარმოებელი, იურისტი და პროგრამის ხელმძღვანელები (რომელზედაც გამოცხადებულია პროფესიულ სტუდენტთა მიღება).

მუხლი 4. აპლიკანტის რეგისტრაცია

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, პირი, მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ელექტრონულად, რეგისტრირდება შესაბამის პროგრამაზე/ პროგრამებზე, აპლიკანტად, პროფესიული განათლების მართვის სარეგისტრაციო სისტემაში.

2. პირს, რომელსაც ფსიქოსაგანმანათლებლო შეფასებისა და კონსულტირების სპეციალისტის/სპეციალისტების მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო პორტალზე გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი (სისტემის მიერ, დადებითი რეკომენდაციის საფუძველზე, შეთავაზებული პროგრამების ფარგლებში).

3. რეგისტრაციისას, სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა, გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის ან ნაწილობრივ ბათილად ცნობის საფუძველი.

4. აპლიკანტთა რეგისტრაციის დასრულების შემდგომ, კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობის, არაქართულენოვანი აპლიკანტების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტების, აგრეთვე, იმ აპლიკანტების შესახებ, რომლებსაც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/წ ბრძანების შესაბამისად, უფლება აქვთ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ტესტირების გარეშე ჩაირიცხონ.

მუხლი 5. აპლიკანტთა შერჩევა

1. აპლიკანტთა შერჩევა მოიცავს პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, აპლიკანტთა შეფასებას.
2. კოლეჯის უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტი შეფასდება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირებისა (შემდეგში - ტესტირება) და კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შიდა შეფასების საფუძველზე. კოლეჯის შიდა შერჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება დირექტორის გადაწყვეტილებით.
3. მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხად, კოლეჯის შიდა შეფასების მექანიზმებთან ერთად, შესაძლებელია, აპლიკანტთა შეფასება განხორციელდეს სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული აკადემიური უნარების ტესტირების საფუძველზე.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, პროგრამაზე მიღების გამოცხადების შესახებ დირექტორის გადაწყვეტილებაში საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შეფასების მეთოდად შიდა შერჩევასთან ერთად მიეთითება სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირება.
5. იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც აპლიკანტი ფასდება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შიდა შეფასებისა და სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების საფუძველზე, კოლეჯის შიდა შერჩევის წესი და პირობები რეგულირდება დირექტორის გადაწყვეტილებით.
6. საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (აგრეთვე, დუალურ პროგრამაზე) აპლიკანტთა შეფასების მეთოდები და ეტაპები, მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი განსაზღვრულია დირექტორის გადაწყვეტილებით.
7. პროგრამებზე, კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარია მაქსიმალური შეფასების 25%. აპლიკანტი, რომელიც ვერ გადალახავს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, კარგავს პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას.
8. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯი აცხადებს სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტთა მიღებას დუალურ პროგრამაზე, სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტები გაივლიან შესაბამისი პროგრამისთვის დადგენილ შეფასების პროცედურას.

მუხლი 6. უმაღლეს და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებულ იმ აპლიკანტთა შეფასება, რომელთაც უფლება აქვთ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩაირიცხონ სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების გარეშე

1. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ასევე იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის შეფასების მეთოდად კოლეჯის შიდა შეფასებასთან ერთად გამოყენებულია ტესტირება, ტესტირების გარეშე ჩარიცხვის უფლება აქვთ:

ა) უცხოეთში მცხოვრებ თანამემამულის სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებს;

ბ) საქართველოს მოქალაქეებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს უცხო ქვეყნის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა განათლება აღიარებულ იქნა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) საქართველოს მოქალაქეებს და „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 20¹³ მუხლით გათვალისწინებულ პირებს, რომლებმაც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხური დაასრულეს „ოკუპირებული ტერიტორიების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ოკუპირებულ ტერიტორიაზე არსებულ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში, უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის ან ჩარიცხვის წინა წელს და რომელთა სრული ზოგადი განათლება აღიარებულ იქნა სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

დ) თავშესაფრის მაძიებელ, ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირებს.

2. კოლეჯის უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირების რეგისტრირების შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს შესაბამის პროგრამაზე ამ პირთა შეფასების წესს, მეთოდებსა და ეტაპებს, ასევე, იღებს გადაწყვეტილებას შეფასების კომისიის შექმნის და კომისიის მუშაობის წესის შესახებ.

3. კოლეჯის დირექტორი ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი დაუყოვნებლივ ეგზავნება რეესტრის წარმოების სპეციალისტს, რომელიც შესაბამის ინფორმაციას ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღები

1. მინისტრის მიერ განსაზღვრული შერჩევის პერიოდის გათვალისწინებით, კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით განისაზღვრება კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს.

2. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღების შესახებ ინფორმაციას, შესაბამის პროგრამაზე, აპლიკანტთა შერჩევის კომისია, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 3 დღით ადრე, აცნობებს აპლიკანტს, აპლიკანტის მიერ, რეგისტრაციისას მითითებულ ტელეფონის ნომერზე ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე.

3. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი განათავსებს კოლეჯის ვებ-გვერდზე, სოციალურ ქსელში, ხოლო რეესტრის წარმოების სპეციალისტი ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

4. აპლიკანტს, რომელიც კოლეჯის მიერ განსაზღვრულ თარიღში ვერ ახერხებს კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაზე გამოცხადებას, უფლება აქვს, შეფასების თარიღამდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე, კოლეჯს მომართოს წერილობითი განცხადებით, განსხვავებულ თარიღში შეფასების მოთხოვნით. შესაძლებელია განცხადების ელექტრონული ფორმით წარმოდგენა მისამართზე info@blacksea.edu.ge.

5. საპატიო მიზეზი, რომელიც აპლიკანტს აძლევს განსხვავებულ თარიღში შეფასების უფლებას, არის:

ა) ჯანმრთელობის მდგომარეობა, რომელიც გამორიცხავს შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას;

ბ) სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში შეფასების თარიღების დამთხვევა;

გ) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც გამორიცხავს კოლეჯის მიერ დადგენილ თარიღში შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას.

6. აპლიკანტის შეფასების განსხვავებული თარიღები განისაზღვრება შერჩევის პერიოდის ფარგლებში.

მუხლი 8. კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაში აპლიკანტის მონაწილეობის წესი

1. აპლიკანტი ვალდებულია, დროულად გამოცხადდეს კოლეჯში, გაიაროს რეგისტრაცია და მონაწილეობა მიიღოს შეფასების პროცესში.

2. აპლიკანტმა თან უნდა იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

3. შეფასების პროცედურაზე გამოცხადებულ აპლიკანტთა რეგისტრაცია იწყება შეფასების დაწყებამდე 30 წუთით ადრე.

4. აპლიკანტი, რომელიც არ გაივლის ამ მუხლით გათვალისწინებულ რეგისტრაციას, არ დაიშვება შეფასების პროცესზე.

5. შეფასების პროცესზე, აპლიკანტი უფლებამოსილია, თან იქონიოს წყალი, პირადი ჰიგიენის ნივთები. შერჩევის კომისია აპლიკანტის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, ნებას დართავს მას, გამოიყენოს სხვა ნივთები, რომელიც აუცილებელია აპლიკანტისთვის.

6. შეფასების პროცედურაზე, აპლიკანტს ეკრძალება ნებადართული ნივთების გარდა სხვა საგნების (მათ შორის ელექტრონული აპარატურის, დამხმარე მასალის) გამოყენება.

7. აპლიკანტი ვალდებულია დაიცვას წესრიგი, შეფასების პროცედურაზე. აკრძალულია აპლიკანტისთვის გამოყოფილი ადგილის უნებართვოდ დატოვება, გადალაპარაკება, ხმაური, ან შეფასების პროცესისთვის სხვაგვარად ხელის შეშლა.

8. ამ მუხლით გათვალისწინებული პირობების უხეშად დარღვევის შემთხვევაში, აპლიკანტი დატოვებს შეფასების პროცესს და მისი შეფასება განისაზღვრება ნული ქულით.

9. რეგისტრაციასთან დაკავშირებული წესი არ ვრცელდება მოტივაციური გასაუბრების/გასაუბრების ფორმით განხორციელებულ შეფასებაზე, აგრეთვე - დისტანციური პლატფორმის საშუალებით ჩატარებულ შეფასებაზე.

მუხლი 9. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების ფარგლებში, შერჩევის კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. ყოველი მიღების ფარგლებში, თითოეულ იმ პროგრამაზე, რომელზეც ცხადდება მიღება, კოლეჯის დირექტორი განსაზღვრავს შერჩევის კომისიების შემადგენლობას, კომისიის მუშაობის წესს. შერჩევის კომისიების შემადგენლობა და მუშაობის წესი უნდა გამორიცხავდეს მხოლოდ კოლეჯის წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას და უნდა ითვალისწინებდეს პარტნიორი ორგანიზაციების მონაწილეობას.

2. თითოეულ პროგრამაზე (გარდა დუალური პროგრამისა) შერჩევის კომისიის წევრთა რაოდენობა უნდა იყოს არანაკლებ 3 და არაუმეტეს - 5.

3. დუალურ პროგრამაზე შერჩევის კომისიის წევრთა რაოდენობა დამოკიდებულია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი სასწავლო საწარმოს რაოდენობაზე. შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს ყოველი თანაგანმახორციელებელი სასწავლო საწარმოს წარმომადგენელი, რომელსაც მიღების წლისთვის განსაზღვრული აქვს მისაღები სტუდენტების ოდენობა.

4. თითოეულ საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (გარდა დუალური პროგრამისა), შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს: პროგრამის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პარტნიორი ორგანიზაციის/საგანმანათლებლო დაწესებულების/ დამსაქმებლის წარმომადგენელი.

5. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს ინტეგრირებული ზოგადი მოდულის მინიმუმ ერთი განმახორციელებელი.

6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა შეფასების წესი მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

7. იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზეც შერჩევის მეთოდად გამოყენებულია ტესტირება, საბოლოო შეფასების ქულას ადგენს მართვის სისტემა „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანების შესაბამისად.

მუხლი 10. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების შედეგების ასახვა

1. პროგრამაზე (გარდა დუალური პროგრამისა) აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს არაუგვიანეს შეფასების დღისა, შერჩევის კომისიის წევრი ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

2. დუალურ პროგრამაზე კომისიის კომისიის წევრები აპლიკანტებს აფასებენ ინდივიდუალურად. შეფასების შედეგებს (შეფასების ოქმს) კომისიის თავმჯდომარე გადასცემს კოლეჯს, შერჩევის პერიოდის დასრულებამდე 3 დღით ადრე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, შეფასების შედეგები ეგზავნება რექტრის წარმოების სპეციალისტს, რომელიც შეფასების შედეგებს დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს შერჩევის პერიოდის დასრულებამდე ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

4. ამ წესის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული აპლიკანტების შეფასების შედეგებს, შეფასების დასრულებისთანავე, კომისიის თავმჯდომარე აწვდის კოლეჯს, საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, რომელიც მას უგზავნის რექტრის წარმოების სპეციალისტს. რექტრის წარმოების სპეციალისტი შეფასების შედეგებს ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, შერჩევის პერიოდის დასრულებამდე.

მუხლი 11. კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შეფასების ფარგლებში, შერჩევის ეტაპთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის წესი

1. აპლიკანტი უფლებამოსილია, არაუგვიანეს შეფასების შედეგების სარეგისტრაციო სისტემაში ასახვიდან 2 დღისა, კოლეჯის მიერ ორგანიზებული შერჩევის პროცედურის დარღვევის თაობაზე, დასაბუთებული პრეტენზიით, წერილობითი ფორმით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.

2. დირექტორი, განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, მოიწვევს საპრეტენზიო კომისიას, რომელიც უნდა შედგებოდეს ხუთი წევრისაგან და რომლის შემადგენლობაშიც უნდა მონაწილეობდეს იურისტი, ასევე - არსებობის შემთხვევაში თანაგანმახორციელებელი/სასწავლო საწარმოს წარმომადგენლები (არანაკლებ 3 წევრისა). საპრეტენზიო კომისიას თავმჯდომარეობს კოლეჯის დირექტორი. საპრეტენზიო კომისიაში არ შეიძლება შედიოდეს პირი, რომელიც მონაწილეობდა აპლიკანტის შეფასების პროცესში/შერჩევის კომისიის წევრი.

3. პრეტენზიის განმხილველი კომისია გადაწყვეტილებას იღებს, ზეპირი მოსმენის საფუძველზე, განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა და აცნობებს განმცხადებელს (მის მიერ მითითებულ ტელეფონის ნომერზე/ელ. ფოსტაზე).

4. საპრეტენზიო კომისია გააუქმებს შერჩევის კომისიის შეფასებას და დანიშნავს აპლიკანტის შეფასების ახალ თარიღს, თუ მიიჩნევს, რომ აპლიკანტის შერჩევის ეტაპზე არსებითად დაირღვა ამ თავითა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით გათვალისწინებული აპლიკანტთა შერჩევის პროცედურა.

5. საპრეტენზიო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. გადაწყვეტილებას ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

მუხლი 12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა პირველადი რეიტინგული სიების შედგენა

1. პროგრამაზე რეიტინგულ სიას „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად ადგენს და კოლეჯისთვის ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა.

2. დუალურ პროგრამაზე რეიტინგულ სიას ადგენს შერჩევის კომისია, შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით და დაუყოვნებლივ, წარუდგენს კოლეჯს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, რეიტინგული სია მიეწოდება რეესტრის წარმოების სპეციალისტს, რომელიც მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ სარეგისტრაციო სისტემაში განათავსებს რეიტინგულ სიას.

4. მას შემდეგ, დაუყოვნებლივ, რაც განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ, რეიტინგული სიები კოლეჯისთვის ხელმისაწვდომი გახდება, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი რეიტინგულ სიებს წარუდგენს კოლეჯს.

მუხლი 13. მისაღები ადგილების გაზრდა

1. კოლეჯი უფლებამოსილია, აპლიკანტთა რეიტინგული სიების მისთვის ხელმისაწვდომობიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, მისაღები ადგილების რაოდენობა გაზარდოს პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების ფარგლებში.

2. მისაღები ადგილების გაზრდის მიზნით, დირექტორს, სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს დირექტორის მოადგილე.

3. მისაღები ადგილების გაზრდის შესახებ, დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას ამ წესის მე-5 მუხლის დებულების გათვალისწინებით.

4. მისაღები ადგილების გაზრდის შესახებ, დირექტორის გადაწყვეტილება ეგზავნება რეესტრის წარმოების სპეციალისტს, რომელიც შესაბამის ინფორმაციას, იმავე დღეს, განათავსებს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 14. აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგული სიების დამტკიცება

1. სარეგისტრაციო სისტემაში აპლიკანტის მიერ პროგრამის საბოლოო არჩევანის რეგისტრაციისთვის მინისტრის მიერ განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან მეორე დღეს, როცა კოლეჯისთვის ხელმისაწვდომის იქნება აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგული სიები (აპლიკანტთა არჩევანის გათვალისწინებით) რეესტრის წარმოების სპეციალისტი კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს აპლიკანტთა საბოლოო რეიტინგულ სიებს.

2. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგულ სიას (გარდა უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგული სიისა და იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგული სიისა, რომელზე ჩარიცხვისთვისაც განსაზღვრულია ტესტირება) ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, პროგრამაზე ჩარიცხვის პერიოდის დადგომამდე.

მუხლი 15. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები

1. პროგრამაზე ჩასარიცხად დოკუმენტების წარმოდგენისთვის კოლეჯის დირექტორი განსაზღვრავს საბუთების მიღების ვადას, მინისტრის მიერ, ჩარიცხვისთვის განსაზღვრული ვადის ფარგლებში.

2. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ჩარიცხვის უფლების მქონე აპლიკანტი (საჭიროების შემთხვევაში, მისი წარმომადგენელი), კოლეჯის დირექტორის აქტით განსაზღვრულ ვადაში, კოლეჯს წარუდგენს:

ა) წერილობით განცხადებას, კონკრეტულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მოთხოვნით;

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;

გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს ან ცნობას განათლების შესაბამისი საფეხურის დამღვეის შესახებ. აპლიკანტმა, რომელმაც უცხოეთში/საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიიღო განათლება, უნდა წარმოადგინოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი მიღებული განათლების აღიარების შესახებ.

დ) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის/აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტს (საჭიროების შემთხვევაში).

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, წარმომადგენლის მეშვეობით დოკუმენტაციის წარმოდგენისას (ასევე, არასრულწლოვანი აპლიკანტის) წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) წარმომადგენლობის უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (აპლიკანტის დაბადების მოწმობა/ნოტარიულად დადასტურებული მინდობილობა).

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღები/ქმედუნარო აპლიკანტის წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) აპლიკანტის შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის/ქმედუნარიანობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) წარმომადგენლობის/მეურვეობის/მზრუნველობის/მხარდაჭერის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

5. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი/აპლიკანტის წარმომადგენელი, ასევე წარმომადგენს:

ა) ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;

ბ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში:

ბ.ა) აუდიოგრამას (სმენის დარღვევისას);

ბ.ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემულ ცნობას (მხედველობის დარღვევისას);

გ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობას, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;

დ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

6. ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაცია მიიღება კოლეჯის ადმინისტრაციის მისამართზე (ქ. ბათუმი, ლერმონტოვის ქ. N92ა). კოლეჯის იმ პროგრამებზე, რომელიც ხორციელდება ქედის მისამართზე, ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია მიიღება მისამართზე: ქედა, წერეთლის N4. კოლეჯის იმ პროგრამებზე, რომელიც ხორციელდება შუახევის მისამართზე, ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია მიიღება მისამართზე: შუახევი, ჭავჭავაძის N8. ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაცია ასევე, მიიღება ელექტრონულად, კოლეჯის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე (info@blacksea.edu.ge).

7. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

8. პირი, რომელიც შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით წარმომადგენს ცნობას განათლების შესაბამისი დონის დამლევის შესახებ, ვალდებულია არაუგვიანეს სწავლის დაწყებიდან 3 თვისა, კოლეჯს წარუდგინოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების გათვალისწინებით. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მას შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 16. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი

1. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტები ჩარიცხებიან საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, თითოეულ პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

2. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობის:

ა) 70%-ის ფარგლებში, აპლიკანტთა ჩარიცხვა ხორციელდება იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა სრული ზოგადი განათლება;

ბ) 30%-ის ფარგლებში, იმ აპლიკანტთა რეიტინგული ქულის გათვალისწინებით, რომელთა განათლების მიღწეული დონეა პროფესიული ან/და უმაღლესი განათლება.

3. აპლიკანტი, უფლებამოსილია, ჩარიცხვის მხოლოდ ერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

4. რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით შემდეგი აპლიკანტი:

ა) ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესის საფუძველზე კოლეჯის მიერ აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

ბ) აპლიკანტის მიერ ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

5. უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები ადგილების რაოდენობის ფარგლებში მიღწეული განათლების დონის მიხედვით გამოყოფილი ადგილების შეუვსებლობის შემთხვევაში, ეს ადგილები გამოიყენება მეორე რეიტინგულ სიაში მყოფ აპლიკანტთა ჩარიცხვისთვის.

6. კოლეჯი უფლებამოსილია, საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, რეიტინგული სიის გათვალისწინებით დარჩენილი თავისუფალი ადგილების რაოდენობა გამოიყენოს მეორე სასწავლო გეგმით განხორციელებულ პროგრამაზე (რომელიც არ მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს) აპლიკანტთა ჩარიცხვის მიზნით, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ ამ პროგრამაზე შესაბამისი სასწავლო გეგმისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ფარგლებში

7. თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილების რაოდენობას, კოლეჯის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაემატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად. ამ შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს. ხოლო, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, შესაბამის ინფორმაციას ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 17. მიმღები კომისიის ოქმი, ჩასარიცხ პირთა სია

1. საბუთების წარდგენისთვის დადგენილი ვადის დასრულების შემდეგ, მიმღები კომისია შეისწავლის აპლიკანტთა მიერ წარმოდგენილ განცხადებებს და „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდეგში - პროგრამა) ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის №42/ნ ბრძანებითა დამტკიცებული წესის დებულებების გათვალისწინებით, ამზადებს და დირექტორს წარუდგენს პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა სიას, შესაბამისი დასაბუთებით.

2. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

მუხლი 18. პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა

1. კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, მიმღები კომისიის ოქმის საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ.

2. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ ინფორმაციას კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე, ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 19. კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვა

1. კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები ჩარიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი განიხილავს ფსიქოსაგანმანათლებლო შეფასებისა და კონსულტირების სპეციალისტის/სპეციალისტების მიერ მომზადებულ რეკომენდაციას და თანდართულ დოკუმენტაციას და წარადგენ აპლიკანტის პროგრამაზე ჩარიცხვის თაობაზე წარუდგენს დირექტორს თავის პოზიციას. დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ. ამ მუხლის მე-3 - მე-5 პუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევაში, ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას, ასევე განიხილავს შესაბამისი გარემოებების დამადასტურებელ დოკუმენტაციას.

3. თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება ამ პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის მიზნებისთვის უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

4. თუ ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ვერ გამოვლინდება შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე აპლიკანტი, პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნებისთვის უპირატესობა მიენიჭება იმ აპლიკანტს, რომელიც არის მრავალშვილიანი მშობლების შვილი ან ირიცხება სოციალურად დაუცველი ოჯახების ერთიან ბაზაში, როგორც შემწეობის მიმღები პირი ან არის მინდობით აღზრდაში მყოფი/მცირე საოჯახო ტიპის დაწესებულებიდან/ სახელმწიფო ზრუნვაში მყოფი/ ან სახელმწიფო ზრუნვიდან გამოსული პირი .

5. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული კრიტერიუმებით, ვერ გამოვლინდება შესაბამის პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე აპლიკანტი, კოლეჯი უპირატესობას მიანიჭებს იმ აპლიკანტს, რომელიც ჩარიცხვის წელს, სხვა აპლიკანტებზე ადრე არის რეგისტრირებული შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

6. საჭიროების შემთხვევაში, აპლიკანტმა (აპლიკანტის წარმომადგენელმა) უნდა წარმოადგინოს ამ მუხლის მე-4 - მე - 5 პუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების დამდგენი დოკუმენტი.

7. კოლეჯის დირექტორი, ამ მუხლის მე-3-მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების დადგენის მიზნით, აპლიკანტებს განუსაზღვრავს შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადას (შერჩევის პერიოდის ფარგლებში) და საჭიროების შემთხვევაში შექმნის კომისიას. კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი ასახავს შესაბამის ინფორმაციას განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. კომისია გონივრულ ვადაში მიაწოდებს აპლიკანტს (აპლიკანტის წარმომადგენელს) ინფორმაციას დამატებით წარსადგენი დოკუმენტაციის შესახებ.

8. დუალურ პროგრამებზე რეგისტრირებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები პროგრამაზე ჩარიცხებიან შესაბამის პროგრამაზე დადგენილი შეფასების პროცედურების გავლის შემდგომ, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა მისაღები ადგილების) და რეიტინგულ სიაში

აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ, აპლიკანტის (აპლიკანტის წარმომადგენლის) მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე-15 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

9. შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვის შესახებ.

10. სწავლის დაწყების თარიღამდე, კოლეჯის რექტორის წარმოების სპეციალისტი, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ მონაცემებს ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 20. ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძვლები

1. აპლიკანტს, შესაძლოა უარი ეთქვას კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვაზე, თუ მან სარეგისტრაციო სისტემაში მიუთითა მცდარი ინფორმაცია განათლების მიღწეული დონის შესახებ.

2. აპლიკანტი არ ჩარიცხება კოლეჯის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, თუ ის დადგენილ ვადაში არ წარმოადგენს ამ წესის მე-17 მუხლით გათვალისწინებულ დოკუმენტაციას ან ვერ მოიპოვებს პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 21. კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის ხელშეკრულების გაფორმება

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტსა და კოლეჯს შორის ფორმდება სასწავლო ხელშეკრულება, სწავლის დაწყების თარიღამდე.

2. არასრულწლოვანი/შეზღუდული ქმედუნარიანობის მქონე/ქმედუნარო პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება პროფესიული სტუდენტის კანონიერ წარმომადგენელთან/მეურვესთან/მზრუნველთან/მხარდამჭერთან.