



დანართი 5  
შემუშავებულია „შპს ბარაკონი“-ს  
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ  
დამტკიცებულია  
კოლეჯის დირექტორის მიერ  
ბრძ.№-21/09.07.2012  
ბოლო ცვლილებები შესული და დამტკიცებულია  
კოლეჯის დირექტორის მიერ ბრძ. №26/22.06.2017

## შპს ბარაკონი საზოგადოებრივი კოლეჯი

### შინაგანაწესი

თბილისი  
2017

# თავი I

## ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. შინაგანანწესის მოქმედების სფერო და მიზანი

1. შპს ბარაკონი-ს (საზოგადოებრივი კოლექტი) შინაგანანწესი (შემდგომში “შინაგანანწესი”) განსაზღვრავს შპს ბარაკონი-ს (შემდგომში “კოლექტის”) თანამშრომელთა და პროფესიულ სტუდენტთა უფლებებსა და მოვალეობებს, ასევე არეგულირებს სასწავლო პროცესს. მისი დებულებები ვრცელდება და შესასრულებლად სავალდებულოა როგორც კოლექტის პროფესიული სტუდენტისთვის, ასევე კოლექტის ყველა თანამშრომლისთვის მათი სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განხორციელებისას.
2. შინაგანანწესის დებულებების დარღვევა, კოლექტში დასაქმებულ პირთათვის, წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების დარღვევას, რომელსაც მოჰყვება შრომითი ხელშეკრულებითა და ამ შინაგანანწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
3. კოლექტის პროფესიულ სტუდენტთა მიერ შინაგანანწესის დებულებების დარღვევას მოყვება ამ შინაგანანწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
4. შინაგანანწესის მიზანია:
  - ა) კოლექტში დასაქმებულ პირთა შორის სამსახურებრივი ურთიერთობების რეგულირება ურთიერთპატივისცემისა და თანამშრომლობის პრინციპების საფუძველზე;
  - ბ) შრომისა და სწავლის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;
  - გ) სასწავლო პროცესის რეგულირება;
  - დ) კოლექტის მისიით აღებული ვალდებულებების, მისი მიზნებისა და ფუნქციების შესრულების უზრუნველსაყოფად, კოლექტის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და მათი თანამშრომლების შეთანხმებული და კოორდინირებული მოქმედების უზრუნველყოფა;
  - ე) კოლექტის ადმინისტრაციის მიერ კოლექტში დასაქმებული პირებისთვის, დაკისრებული ამოცანების შესასრულებლად ხელშემწყობი სამუშაო გარემოს შექმნა;
  - ვ) კოლექტის პროფესიული სტუდენტებისთვის ხელშემწყობი სასწავლო გარემოს შექმნა;
  - ზ) შრომისა და სწავლისათვის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნა;
  - თ) ოპტიმალური სამუშაო ურთიერთობების ჩამოყალიბება თითოეული თანამშრომლის მიერ საკუთარი შესაძლებლობებისა და ცოდნის ეფექტიანად, კოლექტის ინტერესების შესაბამისად გამოყენების მიზნით;
  - ი) თითოეული თანამშრომლის უფლებების დაცვა;
  - კ) თითოეული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა.

## მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

შინაგანანსის მიზნებისთვის ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

**თანამშრომელი** – კოლეჯში მომუშავე პირი;

**მშობელი** – პროფესიული სტუდენტის მშობელი ან კანონიერი წარმომადგენელი.

**მასწავლებელი** – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი განათლების მქონე პირი, რომელიც ასწავლის პროფესიულ ქართულ ენაში მოსამზადებელ, ლიბერალური განათლების, ზოგადსაგანმანათლებლო ან/და განვითარების პროგრამების ფარგლებში.

**დისციპლინური გადაცდომა** – კოლეჯის შინაგანანსით განსაზღვრული წესების დარღვევა.

**დისციპლინური პასუხისმგებლობა** – კოლეჯის შინაგანანსით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომისათვის გათვალისწინებული ზემოქმედების ზომა.

**სამუშაოს აღწერილობა** – თანამშრომლის სახელმძღვანელო დოკუმენტი, რომელშიც განსაზღვრულია შესასრულებელი საქმიანობა, თანამშრომლის პასუხისმგებლობები და მოთხოვნილი კვალიფიკაცია.

**კრედიტი** – ერთეული, რომელიც გამოხატავს პროფესიული სტუდენტის მიერ ერთი საგნის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას.

**მოდული** – სწავლების დამოუკიდებელი, თანამიმდევრული ბლოკი, რომელიც ორიენტირებულია მისაღწევ სწავლის შედეგებზე. მოდულით განისაზღვრება სასწავლო თემატიკისა და მისაღწევი სწავლის შედეგების ურთიერთკავშირი და პროფესიული სტუდენტის სწავლებასა და შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია.

**პორტფოლიო** – პროფესიული სტუდენტის ნამუშევრების (ხელოვნების ნიმუშები, სამემსრულებლო პრაქტიკა, პროექტები და ა.შ.) თემატური ნაკრები, რომელიც ასახავს მის პროფესიულ განვითარებას დროის გარკვეული პერიოდის განმავლობაში.

**პროფესიული კვალიფიკაცია/კვალიფიკაცია** – პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობა, რაც დასტურდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული პროფესიული დიპლომით.

**პროფესიული სტანდარტი** – დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაცია და პროფესიული ცოდნა და უნარები, აგრეთვე დგინდება პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე დამატებითი მოთხოვნები.

**პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა** – საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია პრაქტიკული ცოდნისა და უნარების გამომუშავებაზე და სრულდება შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებით. პროგრამა აერთიანებს პროფესიული კვალიფიკაციის მისანიჭებლად საჭირო სასწავლო კურსებს/მოდულებს. პროგრამით განისაზღვრება პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის დატვირთვა კრედიტებში, სწავლების მეთოდები და შეფასების ფორმები.

**პროფესიული სტუდენტი** – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;

### მუხლი 3. ეროვნულ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა

1. შრომითი ურთიერთობების სფეროში კოლექტი ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობისა და წინამდებარე შინაგანანწესით განსაზღვრული დებულებების მიხედვით.
2. კოლექტის ყველა თანამშრომელი საქმიანობას ახორციელებს ხელშეკრულების და ორგანიზაციის შინაგანანწესის ზეპირი და წერილობითი რეგულაციების მიხედვით.

## თავი II

### თანამშრომელთა სამსახურში მიღება

#### მუხლი 4. უფლებამოსილება

1. პირს, რომელიც სამსახურში აყვანის დღეს იქნება 18 წლის მაინც, აქვს კოლექტში მუშაობის უფლება. თანამშრომელი, რომლის მიერ მიწოდებული მონაცემები კოლექტში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დაკავშირებით აღმოჩნდება ყალბი, გათავისუფლდება სამსახურიდან.
2. კოლექტი უფლებამოსილია მოიპოვოს კანდიდატის შესახებ ის ინფორმაცია, რომელიც ესაჭიროება მისი სამუშაოზე მიღების თაობაზე გადწყვეტილების მისაღებად. კოლექტს უფლება აქვს შეამოწმოს კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის სისწორე.

#### მუხლი 5. კონკურსის გამოცხადება

1. კოლექტში ვაკანტური თანამდებობის არსებობისას, კოლექტის დირექტორი კონკურსის გზით ან კონკურსის გარეშე აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას ფიზიკურ პირთან.
2. კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში დირექტორი განსაზღვრავს კონკურსის პირობებს და წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას.

#### მუხლი 6. შრომითი ურთიერთობა

1. კოლექტსა და თანამშრომელს შორის შრომითი ურთიერთობა ეფუძნება შემდეგ დოკუმენტებს:
  - ა) ხელშეკრულება, რომლითაც განსაზღვრულია დამქირავებლისა და დაქირავებულის უფლება-მოვალეობები. ხელშეკრულებაზე ხელის მოწერით თანამშრომელი ეთანხმება ხელშეკრულების პირობებს და შინაგანანწესის დებულებებს და იღებს მათი შესრულების ვალდებულებას. დამქირავებლის სახელით ხელშეკრულებას ხელს აწერს მხოლოდ კოლექტის დირექტორი.

ბ) წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს პრობითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

2. მხარეთა მიერ ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შინაგანაწესისაგან განსხვავებული წესები, რაც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულისა და სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის მდგომარეობას.
3. თუ შინაგანაწესის და ხელშეკრულების ნორმები მხოლოდ ავსებენ და არ ცვლიან ერთმანეთს, ყველა ნორმა ინარჩუნებს ძალას და განიხილება, როგორც ერთი ხელშეკრულება, ხოლო თუ ცვლიან - უპირატესობა ენიჭება უახლესი თარიღით გაფორმებულ ნორმას.
4. ურთიერთობები, რომელიც არ წესრიგდება წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

## მუხლი 7. პირადი საქმე

ორგანიზაციის ყოფილი და მოქმედი თანამშრომლების შესახებ ინარჩუნება პირადი საქმე. თითოეული ასეთი საქმე მოიცავს შემდეგ დოკუმენტებსა და მონაცემებს:

- ა) CV/რეზიუმე;
- ბ) პირადობის მოწმობის ან მოქალაქის პასპორტის ასლი;
- გ) დიპლომის ასლი;
- დ) ყველა ყოფილი ან მიმდინარე დოკუმენტაცია (სერტიფიკატების ასლები, სარეკომენდაციო წერილები, მოსამსახურის სურვილის შესაბამისად);
- ე) ხელშეკრულება;
- ვ) წახალისებისა და სანქციების ამსახველი დოკუმენტაცია (არსებობის შემთხვევაში).

## თავი III

# თანამშრომელთა ქცევის კოდექსი

## მუხლი 8. სამსახურებრივი ურთიერთობები

1. კოლეჯის არცერთი თანამშრომელი, მიუხედავად მისი თანამდებობისა და გამოცდილებისა, არ სარგებლობს საქართველოს კანონმდებლობით გაუთვალისწინებელი შეღავათით (ხანგრძლივი შვებულება, განსაკუთრებული პირობები საქმიანი მივლინებისათვის, უფრო ღმობიერი ქცევის კოდექსი).
2. ყოველი თანამშრომელი ვალდებულია, დაიცვას კოლეჯის მისიითა და ხელშეკრულებით განსაზღვრული პასუხისმგებლობები კოლეჯში ჯანსაღი გარემოს შესანარჩუნებლად.

## მუხლი 9. ეთიკური პასუხისმგებლობა

1. კოლექტის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებსა და ღირსებას.
2. დაუშვებელია ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან კოლექტის დისკრედიტაციისკენ მიმართული უღირსი საქციელი, განურჩევლად იმისა, თუ სად არის ჩადენილი.
3. დაუშვებელია სამუშაო ადგილზე ნასვამ მდგომარეობაში ან ნარკოტიკული თუ ტოქსიკური ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება.
4. თანამშრომელს ეკრძალება მასთან სამსახურებრივ ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან ნებისმიერ ღირებულების მქონე საჩუქრის მიღება.
5. კოლექტში აკრძალულია სამუშაო ოთახებსა და დერეფანში მოწვევა.
6. მოქალაქეებთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას კოლექტში დასაქმებული პირი ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები, ღირსეულად წარადგინოს საკუთარი თავი და დაკავებული თანამდებობა.
7. თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას კონფიდენციალურობის პრინციპი პროფესიულ სტუდენტზე კოლექტში არსებული ინფორმაციის (აკადემიური მოსწრებისა თუ დისციპლინური დარღვევების შესახებ) გაცემისას.
8. კოლექტის თანამშრომლები ვალდებულნი არიან ჩაიცვან საქმიანად, მათი თანამდებობების შესაბამისად.

## მუხლი 10. ორგანიზაციის ქონებით სარგებლობა

თანამშრომელი ვალდებულია გაუფრთხილდეს და დაიცვას და მიზნობრივად ხარჯოს კოლექტის მატერიალური რესურსი.

## თავი IV

## თანამშრომელთა უფლებები და გარანტიები

### მუხლი 11. ხელფასი

1. თანამშრომელი სამსახურში მიღების დღიდან გათავისუფლების დღემდე იღებს შრომით გასამჯელოს – ხელფასს, რომელიც ირიცხება მის პირად ანგარიშზე.
2. კოლექტი თანამშრომელს სრულ ხელფასს უხდის ყოველი თვის ბოლოს, თუ ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.
3. თანამშრომელს არ აუნაზღაურდება მოხალისეობრივი სამუშაო, რომელიც არ არის გათვალისწინებული ხელშეკრულებაში.
4. ზეგანაკვეთური მუშაობის, განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვის გათვალისწინებით და კოლექტში წარმოქმნილი ეკონომიის ფარგლებში,

თანამშრომლებს მატერიალური სტიმულირების სახით შესაძლოა მიეცეთ დამატებითი გასამრჯელო – პრემია, კოლექტის დირექტორის გადაწყვეტილების საფუძველზე.

## მუხლი 12. სამუშაო დრო

1. კოლექტში დაწესებულია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით.
2. თანამშრომლის სამუშაო დღე იწყება დილის 10 სთ.00 წთ.-ზე და მთავრდება 18 სთ.-ზე.
3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის დაწესებულია შაბათი, როგორც სასწავლო/სამუშაო დღე.
4. მასწავლებლის სამუშაო დრო განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმით და თანამდებობრივი მოვალეობებით, რომელიც აკისრია მას ხელშეკრულებით და კოლექტის წესდებით.
5. მასწავლებლის სასწავლო დატვირთვა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით ან მომსახურების ხელშეკრულებით.
6. იმ შემთხვევაში, როდესაც მასწავლებლის სასწავლო დატვირთვა არ არის განსაზღვრული შრომითი ხელშეკრულებით, იგი ითვლება მიღებულად სასწავლო დატვირთვის იმ მოცულობაზე, რომელიც დადგენილია კოლექტის დირექტორის ბრძანებით მისი სამუშაოზე მიღების მომენტისას.
7. სასწავლო წლის განმავლობაში, შრომითი ხელშეკრულებით, ან კოლექტის დირექტორის ბრძანებით, დადგენილი მასწავლებლის სასწავლო დატვირთვის გაზრდა ან შემცირება შესაძლებელია მხოლოდ:
  - ა) მხარეთა ურთიერთშეთანხმებით.
  - ბ) ადმინისტრაციის ინიციატივით, სასწავლო პროგრამებით საათების, ან ჯგუფების შემცირების შემთხვევაში.
8. აღნიშნული ცვლილებების შესახებ მასწავლებელს უნდა ეცნობოს ერთი თვით ადრე. თუ მუშაკი არ არის თანახმა გააგრძელოს მუშაობა ახალ პირობებში ხელშეკრულება შეწყვეტილად ითვლება.
9. არდადეგების პერიოდი, რომელიც არ ემთხვევა მორიგ შვებულებას, წარმოადგენს კოლექტის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაო დროს.
10. მასწავლებელს ეკრძალება:
  - ა) შეცვალოს თავისი შეხედულებისამებრ სამუშაო გრაფიკი და სალექციო ცხრილი.
  - ბ) შეცვალოს გადადოს ან /და გააუქმოს ლექცია და ლექციებს შორის შესვენება.
11. ყველა თანამშრომელი ვალდებულია, დროულად გამოცხადდეს სამსახურში და დარჩეს სამუშაო ადგილზე შინაგანაწესით განსაზღვრულ დრომდე.
12. სამსახურის გაცდენის საპატიო მიზეზებად შეიძლება ჩაითვალოს მხოლოდ: შეთანხმებული შვებულება, ავადმყოფობა ან გადაუდებელი აუცილებლობა. სამსახურში არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის ან დაგვიანების შემთხვევაში, დირექტორი უფლებამოსილია თანამშრომლის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინული პასუხისმგებლობის ზომები, მათ შორის, სამუშაოდან გათავისუფლება.



13. სამუშაოზე არასაპატიო დაგვიანებად და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება კოლექტი თანამშრომლის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამსახურებრივი მოვალეობების განხორციელება კოლექტის ფარგლებს გარეთ, რის შესახებაც ინფორმირებული იყო თანამშრომლის უშუალო ხელმძღვანელი.
14. სამუშაოზე ვერ გამოცხადების შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია შეატყობინოს ადმინისტრაციას მინიმუმ 2 საათით ადრე. დაგვიანებული შეტყობინება ჩაითვლება არასაპატიოდ.

### მუხლი 13. გამოუცხადებლობის მიზეზები

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით კოლექტი გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია წინასწარ მიმართოს უშუალო ხელმძღვანელს მისი არყოფნის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის, მის მიერ გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისგან დროებით გათავისუფლება. 2 დღეზე მეტი ვადით კოლექტი წინასწარ ცნობილი მიზეზებით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მიმართვა უნდა იქნას წარმოდგენილი წერილობითი ფორმით, ხოლო 2 დღეზე ნაკლები ვადით – წერილობითი ან ბეჭირი ფორმით თანამშრომლის უშუალო ხელმძღვანელის მოთხოვნის შესაბამისად.
2. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, თანამშრომლის მიერ სამუშაოს გაცდენა განიხილება არასაპატიო მიზეზით გაცდენად და შესაძლებელია მის მიმართ გამოყენებული იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
3. წინასწარ უცნობი მიზეზით კოლექტი გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის მიზეზი, არყოფნის სავარაუდო პერიოდი და ინფორმაცია დაუყოვნებლივ შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ.
4. გადანყვეტილებას სამსახურის გაცდენისა ან დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე იღებს თანამშრომლის უშუალო ხელმძღვანელი, რომელიც უფლებამოსილია თანამშრომელს მოსთხოვოს მოხსენებითი ბარათის წარმოდგენა.

### მუხლი 14. შესვენების დრო

1. დღის განმავლობაში თანამშრომლისათვის განსაზღვრულია შესვენების დრო 13.00 სთ-დან 14.00 სთ-მდე.
2. თანამშრომელს უფლება აქვს, სამუშაო დღის სხვა მონაკვეთში გამოიყენოს შესვენების დრო მის უშუალო ხელმძღვანელთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე. შესვენების დრო არ უნდა ემთხვეოდეს სამუშაოს დასრულების წინა საათს და სამუშაოს დაწყების მომდევნო საათს.
3. თანამშრომელთათვის დაწესებულებაში ყოფნა დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში, შესვენების დროს ან სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ, ნებაყოფლობითია.



4. გადაწყვეტილებას თანამშრომლის დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ მუშაობის ანაზღაურების თაობაზე იღებს კოლექტის დირექტორი.

## მუხლი 15. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის გამონაკლისი შემთხვევები

1. კოლექტში დაწესებულია კვირაში დასვენების ერთი დღე - კვირა.
2. წინამდებარე შინაგანანესით დადგენილ დასვენებისა და საქართველოს შრომის კანონთა კოდექსით განსაზღვრულ უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ თანამშრომელმა შეიძლება იმუშაოს:
  - ა) კოლექტის დირექტორის წერილობითი ბრძანების საფუძველზე, გამონაკლის შემთხვევებში და მხოლოდ სათანადო კომპენსაციით ფულადი და/ან სამაგიერო დასვენების დღის სახით;
  - ბ) საკუთარი ინიციატივით, უშუალო ხელმძღვანელის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.
3. მეორე პუნქტის “ბ” ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში თანამშრომელს კომპენსაცია არ მიეცემა, რაც არ აბრკოლებს მის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენების შესაძლებლობას.

## მუხლი 16. შვებულება დროებითი შრომისუუნარობის გამო

1. ადმინისტრაციის თანამშრომელს ავადმყოფობის შემთხვევაში უფლება აქვს ისარგებლოს შვებულებით ზედიზედ არაუმეტეს 5 კალენდარული დღით. ვადის შესაძლო გადაცილებასთან დაკავშირებით მან უნდა აცნობოს ადმინისტრაციას 2 დღის შემდეგ.
2. თანამშრომელი ვალდებულია წარმოადგინოს სამედიცინო ცნობა 5 დღეზე მეტი ვადით სამსახურის გაცდენის შემთხვევაში.

## მუხლი 17. შეთავსებით მუშაობის უფლება

კოლექტის თანამშრომელს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს კოლექტის გარეთ. სხვა თანამდებობის დაკავება ან ანაზღაურებადი საქმიანობა დასაშვებია მხოლოდ კოლექტში არასამუშაო დროს და უარყოფითი გავლენა არ უნდა მოახდინოს კოლექტში შესასრულებელი საქმის რაოდენობასა და ხარისხზე.

## თავი V

# თანამშრომელთა შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტა

### მუხლი 18. შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტის საფუძვლები

შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) მხარეთა მიერ ახალი ხელშეკრულების დადება, რომლითაც ძალადაკარგულად იქნება გამოცხადებული წინამდებარე ხელშეკრულება;
- ბ) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რაც განაპირობებს წარმოებისთვის აუცილებელი სამუშაო ძალის შემცირებას;
- გ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- დ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
- ე) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს დატოვება საკუთარი ინიციატივით;
- ვ) მხარეთა შეთანხმება;
- ზ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ანდა პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა დაკავებულ თანამდებობასთან;
- თ) დასაქმებულის მიერ მასზე შრომითი ხელშეკრულებით ან შინაგანანგისით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა, რაც შეუძლებელს ხდის შრომითი ურთიერთობის გაგრძელებას;
- ი) დასაქმებულის მიერ მასზე შრომითი ხელშეკრულებით ანდა შინაგანანგისით გათვალისწინებული ვალდებულების სისტემატური დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ უკვე გამოყენებულია კოლექტის შინაგანანგისით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
- კ) ხანგრძლივი შრომისუუნარობა, არანაკლებ საქართველოს შრომის კოდექსის მიერ დადგენილი ვადისა;
- ლ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა;
- მ) დამსაქმებელი ფიზიკური პირის ან დასაქმებულის გარდაცვალება;
- ნ) დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება.

### მუხლი 19. შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევა

კოლექტი უფლებამოსილია შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება თანამშრომლის მიერ შრომითი ხელშეკრულების იმ დებულებების უხეში დარღვევისას, რისთვისაც გათვალისწინებულია დისციპლინური პასუხისმგებლობა – სამსახურიდან გათავისუფლება.

### მუხლი 20. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა თანამშრომლის ინიციატივით

1. შრომითი ურთიერთობა შესაძლოა შეწყდეს თანამშრომლის ინიციატივით.

2. თანამშრომელი განთავისუფლდება სამსახურიდან პირადი ინიციატივით წერილობითი განცხადების საფუძველზე, რომელიც უნდა იქნას წარდგენილი კოლეჯის დირექტორთან გათავისუფლებამდე 30 დღით ადრე და შეთანხმებული უშუალო ხელმძღვანელთან.

## მუხლი 21. განთავისუფლება შრომითი ხელშეკრულების ვადის ამოწურვის ან სამუშაოს შესრულების გამო

თანამშრომელი სამსახურიდან გათავისუფლდება შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლასთან ან შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს შესრულების გამო.

## მუხლი 22. განთავისუფლება შტატების შემცირებით რეორგანიზაციის ან ორგანიზაციის ლიკვიდაციის გამო

1. თანამშრომელი შესაძლოა გათავისუფლდეს შტატის შემცირების ან ლიკვიდაციის გამო.
2. შტატების შემცირების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

## მუხლი 23. განთავისუფლება თანამშრომლის მიმართ გამამტყუნებელი განაჩენის ძალაში შესვლის გამო

1. თუ თანამშრომლის მიმართ განხორციელებული იქნება ისეთი სისხლის საპროცესო სამართლებრივი მოქმედება, რაც შეუძლებელს გახდის მის მიერ სამუშაოს შესრულებას, ამ თანამშრომლის მიმართ შრომითი ურთიერთობა შეჩერდება სასამართლოს საბოლოო გადაწყვეტილების გამოტანამდე. ამ შემთხვევაში თანამშრომელს ხელფასი არ მიეცემა.
2. თანამშრომელი განთავისუფლდება სამსახურიდან სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლის გამო, რომლის გამოც მას შეეფარდა სასჯელი განზრახ ჩადენილი დანაშაულისთვის ან სასჯელი, რომელიც გამორიცხავს სამსახურის გაგრძელებას.

## მუხლი 24. განთავისუფლება ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო

თანამშრომელი შესაძლოა განთავისუფლდეს სამსახურიდან ხანგრძლივი შრომისუნარობის გამო - თუკი შრომისუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს. ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს შვებულება.

# თავი VI

## თანამშრომელთა წახალისების ზომები

### მუხლი 25. წახალისების ფორმები

1. კოლექტის თანამშრომლის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის წესდება წახალისების შემდეგი ფორმები:
  - ა) მადლობის გამოცხადება;
  - ბ) ერთდროული ფულადი ჯილდო (პრემია);
  - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
2. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. წახალისების ფორმების გამოყენების უფლება აქვს კოლექტის დირექტორს.

# თავი VII

## თანამშრომელთა დისციპლინური პასუხისმგებლობა

### მუხლი 26. დისციპლინური გადაცდომა

დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს კოლექტში დასაქმებული პირის მიერ შემდეგი ქმედების განხორციელება:

- ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულება;
- ბ) დანესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება;
- გ) შინაგანანსით განსაზღვრული დებულებების დარღვევა;
- დ) პროფესიული სტუდენტის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა;
- ე) პროფესიულ სტუდენტზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
- ვ) ეთიკური ნორმების დარღვევა;
- ზ) კოლექტის შენობის ან/და ქონების გამოყენება კერძო ინტერესებისთვის;
- თ) პროფესიულ სტუდენტებთან ბიზნეს ურთიერთობების ქონა;
- ი) კოლექტის ტერიტორიაზე ალკოჰოლისა და თამბაქოს მოხმარება;
- კ) არამეცნიერული შეხედულებების ან თეორიების, როგორც მეცნიერული თეორიის ან ფაქტის სწავლება;
- ლ) პროფესიული სტუდენტისათვის საკუთარი პოლიტიკური, რელიგიური, სოციალური, ეთნიკური, გენდერული შეხედულებების თავს მოხვევა;
- მ) პროფესიული სტუდენტის პირად ცხოვრებაში შეჭრა;

- ნ) პროფესიული სტუდენტის არაეთიკური ქცევისკენ ბიძგება;
- ო) პროფესიული სტუდენტისგან ან მშობლისგან ფასიანი საჩუქრის მიღება;
- პ) კოლეჯისთვის შეუსაბამო ჩაცმულობა;
- ჟ) პროფესიულ სტუდენტზე კოლეჯში არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა.

## მუხლი 27. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია:
  - ა) შენიშვნა;
  - ბ) გაფრთხილება;
  - გ) საყვედური;
  - დ) სამსახურიდან განთავისუფლება.
2. ერთი დისციპლინური გადაცდომისთვის შეიძლება გამოყენებული იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.
3. თანამშრომლის მიმართ წერილობითი დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოტანის უფლება აქვს მხოლოდ კოლეჯის დირექტორს.
4. წერილობით მიღებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება პირად საქმეში შეტანით.

## მუხლი 28. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა

1. კოლეჯის დირექტორს უფლება აქვს კოლეჯში დასაქმებულ პირს ვადამდე აღრე მოუხსნას ეს პასუხისმგებლობა, თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა.
2. თუ კოლეჯში დასაქმებულ პირს ექვსი თვის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე აღრე მოხსნა ფორმდება წერილობით ორ პირად. ერთი პირი რჩება კოლეჯის დირექტორთან, მეორე პირი კი გადაეცემა კოლეჯში დასაქმებულ პირს. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე აღრე მოხსნა შეიტანება პირად საქმეში.

## მუხლი 29. შენიშვნა

1. შენიშვნა თანამშრომელს მიეცემა შინაგანაწესის დებულებების მსუბუქი დარღვევის შემთხვევაში ან სამუშაოს იმგვარად შესრულებისას, რაც ეწინააღმდეგება ორგანიზაციის პროფესიულ სტანდარტებსა და მისიით აღებულ ვალდებულებებს.
2. შენიშვნა თანამშრომელს მიეცემა ზეპირი ფორმით.

## მუხლი 30. გაფრთხილება

1. გაფრთხილება მიეცემა თანამშრომელს შინაგანანწესის სერიოზული დარღვევისას და იმ წესების განმეორებითი დარღვევისთვის, რაზედაც მას ადრე შენიშვნა მიეცა.
2. გაფრთხილება თანამშრომელს მიეცემა წერილობითი ფორმით. წესების დამრღვევი უნდა გაეცნოს გაფრთხილებას, რასაც დაადასტურებს ხელმოწერით. თუ თანამშრომელი უარს ამბობს ხელის მოწერაზე, ეს მას არ ათავისუფლებს დაკისრებული დისციპლინარული სახდელისგან.

## მუხლი 31. საყვედური

1. თანამშრომელს გამოეცხადება საყვედური გაფრთხილების მიღების შემდეგ.
2. საყვედურის გამოცხადება ხდება წერილობითი ფორმით. წესების დამრღვევი უნდა გაეცნოს საყვედურს, რასაც დაადასტურებს ხელმოწერით. თუ თანამშრომელი უარს ამბობს ხელის მოწერაზე, ეს მას არ ათავისუფლებს დაკისრებული დისციპლინარული სახდელისგან.

## მუხლი 32. სამსახურიდან განთავისუფლება

1. თანამშრომელი სამსახურიდან განთავისუფლდება შინაგანანწესის განსაკუთრებით მძიმე დარღვევის შემთხვევაში.
2. დისციპლინური გადაცდომა, რომელიც შესაძლოა სამსახურიდან განთავისუფლების საფუძველი გახდეს, შემდეგია:
  - ა) ხელშეკრულებით განსაზღვრული მოვალეობების სისტემატური შეუსრულებლობა;
  - ბ) კოლექტის ქონებისთვის განზრახ ზიანის მიყენება;
  - გ) შინაგანანწესის რეგულარული დარღვევა;
  - დ) კოლექტის ქონების ქურდობა, რაც დადასტურებულია კანონიერ ძალაში შესული სასამართლო განაჩენით;
  - ე) სამსახურის გამუდმებით გაცდენა ან სამსახურეობრივი მოვალეობის თავიდან აცილება;
  - ვ) სამუშაო საათებში ალკოჰოლის რეგულარული მოხმარება;
  - ზ) ნარკოტიკული საშუალებების მოხმარება;
  - თ) ქმედება, რომელიც საფრთხეს უქმნის სხვა თანამშრომელთა და/ან პროფესიულ სტუდენტთა სიცოცხლეს;
  - ი) ნებისმიერი ქმედება, რამაც შეიძლება მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენოს კოლექტის საქმიანობას/რეპუტაციას;
  - კ) ორი საყვედურის მიღება.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული გადაცდომა უნდა დადასტურდეს ფაქტებით.



## თავი VIII საჩივარი

### მუხლი 33. პროფესიული სტუდენტის, მშობლის, კოლეჯის თანამშრომლის საჩივარი

პროფესიულ სტუდენტს, მშობელს და კოლეჯის თანამშრომელს უფლება აქვთ თავიანთ უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივრონ მათ მიმართ ჩადენილი უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები.

### მუხლი 34. საჩივრის განხილვის პროცედურა

1. სამსახურებრივი კონფლიქტებისა და პრობლემების წარმოქმნისას თანამშრომლები უნდა ეცადონ ისინი მოაგვარონ თვითონვე. თუ ეს შეუძლებელია, თანამშრომელს შეუძლია საჩივრით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.
2. საჩივარი შესაძლოა იყოს ზეპირი ან წერილობითი.
3. პრობლემური საკითხის მნიშვნელობიდან გამომდინარე და მის გადასაჭრელად საკითხი შესაძლოა განხილულ იქნას კოლეჯიურად: კოლეჯის დირექტორისა და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელთა მიერ. საკითხის განხილვის შედეგად თანამშრომლის მიმართ შესაძლოა გამოყენებული იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

## თავი IX საინფორმაციო ტექნოლოგიები

### მუხლი 35. ელექტრონული დოკუმენტების არქივის განახლება და ვებ-გვერდის მართვა

კოლეჯი უზრუნველყოფს მასალების ელექტრონული სახით დოკუმენტირებას. თანამშრომლები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ კომპიუტერებში არსებულ დოკუმენტაციას.

ვებ-გვერდის გამართულ ფუნქციონირებაზე და მუდმივ განახლებაზე პასუხისმგებელია კოლეჯის ადმინისტრაცია.

## მუხლი 36. ტექნოლოგიური აღჭურვილობა

1. ყველა ელექტრომონყობილობა უნდა იქნას სათანადოდ დაცული და მოფრთხილებული; ადვილად ფუჭებადი და დაზიანებადი ნაწილები უნდა მოწმდებოდეს გარკვეული რეკომენდებული დროის ვადებში. კომპიუტერული და პროგრამული გაუმართაობის შემთხვევაში თანამშრომლებმა უნდა შეატყობინონ კოლეჯის ადმინისტრაციას.
2. კოლეჯის თანამშრომლები უნდა მოუფრთხილდნენ ტექნიკურ აღჭურვილობას. კერძოდ, მუშაობისას აკრძალულია კომპიუტერთან სიახლოვეს საკვებისა და სასმელის განთავსება ტექნიკის უნებლიე დაზიანების თავიდან ასაცილებლად.

## თავი X

# შრომის დაცვის, სამედიცინო დახმარების და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

## მუხლი 37. შრომის დაცვა

შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური, სამედიცინო დახმარების და სამართლებრივი ღონისძიებების ფართო სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად.

## მუხლი 38. კოლეჯის საქმიანობა შრომის დაცვის სფეროში და კოლეჯის თანამშრომელთა და პროფესიულ სტუდენტთა ვალდებულებები შრომის დაცვის უზრუნველსაყოფად

1. კოლეჯი, თავისი ვალდებულებებიდან გამომდინარე, უზრუნველყოფს საკუთარი თანამშრომლებისათვის შრომის კანონთა კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნას, ყველა სამუშაო ადგილის სათანადო ტექნიკურ მოწყობას და იქ შრომის ისეთი პირობების შექმნას, როგორიც შეესაბამება შრომის დაცვის წესებს (უსაფრთხოების ტექნიკის წესებს, სანიტარულ ნორმებსა წესებს და ა.შ.).
2. კოლეჯი მასში დასაქმებულ პირებს და კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს პერიოდულად უტარებს ინსტრუქტაჟს უსაფრთხოების ტექნიკის, საწარმოო სანიტარიის,

ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვისა და შრომის დაცვის სხვა წესების შესახებ და თავად ახორციელებს მუდმივ კონტროლს ყველა მათგანის შესრულებაზე.

3. კოლეჯის თანამშრომლები და პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან დაიცვან კოლეჯის საკუთრებასა და მფლობელობაში არსებული ინვენტარითა და მექანიზმებით სარგებლობის დაწესებული მოთხოვნები, შეასრულონ შრომის დაცვის ინსტრუქციები, რომლებიც ადგენენ სამუშაოთა შესრულებისა და სამსახურის შენობაში ქცევის წესებს.
4. შრომის დაცვის წესებს ადგენს კოლეჯის დირექტორი.

### მუხლი 39. სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები

კოლეჯი უზრუნველყოფს საკუთარი თანამშრომლებისთვის და პროფესიულ სტუდენტთათვის პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევას. ამისათვის კოლეჯში ფუნქციონირებს სამედიცინო დახმარების კუთხე, აღჭურვილი პირველადი საჭიროების მედიკამენტებით და სხვა საჭირო საშუალებებით.

### მუხლი 40. კონტროლი

შრომის დაცვის ინსტრუქციის ყველა მოთხოვნათა შესრულების მუდმივ კონტროლს ახორციელებს კოლეჯის ადმინისტრაცია.

## თავი XI

# პროფესიულ სტუდენტთა და მშობელთა უფლება-მოვალეობანი

### მუხლი 41. პროფესიულ სტუდენტთა უფლებები

პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისი განათლება;
- ბ) ჰქონდეს სწავლისათვის შესაფერისი უსაფრთხო გარემო;
- გ) მოითხოვოს სასწავლო პროცესის მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებულ მოვალეობების შესრულება;
- დ) მიიღოს ინფორმაცია სწავლის საფასურის ოდენობის და მისი გადახდის გრაფიკის შესახებ;
- ე) თავისუფლად გამოთქვას აზრი;
- ვ) იყოს დაცული ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან.

## მუხლი 42. პროფესიულ სტუდენტთა მოვალეობები

პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) დაემორჩილოს კოლეჯის შინაგანაწესს;
- ბ) დროულად, კოლეჯის მიერ დადგენილი გრაფიკით გადაიხადოს სწავლის საფასური;
- გ) პატივისცემით მოექცეს ამხანაგებს, მასწავლებლებს და კოლეჯის სხვა თანამშრომლებს;
- დ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას, მისი დაზიანების შემთხვევაში ანაზღაუროს მიყენებული ზარალი;
- ე) დაიცვას უსაფრთხოების წესები;
- ვ) უმიზნოდ არ დააგვიანოს ლექციაზე;
- ზ) ჩაიცვას საქმიანად, მისი გარეგნული იერი უნდა შეესაბამებოდეს სასწავლო ატმოსფეროს;
- თ) შეასრულოს მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის წევრების მოთხოვნები, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას და კოლეჯის შინაგანაწესს.

## მუხლი 43. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის მშობელთა (სხვა კანონიერ წარმომადგენელთა) უფლებები

მშობელს (სხვა კანონიერ წარმომადგენელს) უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეთაგან მათთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულება;
- ბ) მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და კოლეჯის ადმინისტრაციისაგან კოლეჯის ფუნქციონირების ნებისმიერ საკითხზე;
- გ) მიიღოს ინფორმაცია შვილის აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინური დარღვევების შესახებ;
- დ) მოითხოვოს შვილის აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინური დარღვევების შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა;
- ე) მოითხოვოს კოლეჯში სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს შექმნა.

## მუხლი 44. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის მშობელთა (სხვა კანონიერ წარმომადგენელთა) მოვალეობები

მშობელი (სხვა კანონიერი წარმომადგენელი) ვალდებულია:

- ა) დაიცვას კოლეჯის შინაგანაწესი;
- ბ) უზრუნველყოს შვილი სასწავლო ნივთებითა და სახელმძღვანელოებით;
- გ) დროულად, კოლეჯის მიერ დადგენილი გრაფიკით დაფაროს შვილის სწავლის საფასური;

- დ) ითანამშრომლოს და მოთხოვნის შემთხვევაში გამოცხადდეს კოლეჯში;
- ე) აანაზღაუროს კოლეჯისადმი შვილის მიერ მიყენებული მატერიალური ზარალი;
- ვ) კოლეჯის ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები.

## თავი XII

# პროფესიულ სტუდენტთა დისციპლინური პასუხისმგებლობა

### მუხლი 45. პროფესიულ სტუდენტთა დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ შემდეგი ქმედების განხორციელება:
  - 1.1. ლექციაზე ან დასვენებაზე დისციპლინის დარღვევა;
  - 1.2. უსაფრთხოების წესების დარღვევა;
  - 1.3. ამხანაგის, კოლეჯის თანამშრომლის, კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფი უცხო პირის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხჰყოფა;
  - 1.4. ლექციაზე დაგვიანება;
  - 1.5. ლექციაზე უცხო პირის მოყვანა;
  - 1.6. სალექციო პროცესის მიმდინარეობისას მობილური ტელეფონით სარგებლობა;
  - 1.7. სალექციო პროცესის მიმდინარეობისას შესაბამისი მასწავლებლის თანხმობის გარეშე ვიდლო და აუდიო ჩანაწერების გაკეთება;
  - 1.8. ჩხუბი და ჭიდაობა კოლეჯის შენობაში და მის ტერიტორიაზე;
  - 1.9. კოლეჯის თანამშრომლის ნებართვის გარეშე კოლეჯის აღჭურვილობის გამოყენება;
  - 1.10. სალექციო პერიოდის დროს თვითნებურად კოლეჯის ტერიტორიის დატოვება;
  - 1.11. კოლეჯში ნასვამ მდგომარეობაში ან ნარკოტიკის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება;
  - 1.12. კოლეჯისთვის მატერიალური ზარალის მიყენება;
  - 1.13. ცივი და ცეცხლსასროლი იარაღის ტარება;
  - 1.14. ასაფეთქებელი ნივთიერებების კოლეჯის ტერიტორიაზე შემოტანა და აფეთქება;
  - 1.15. ნარკოტიკული საშუალებების მოტანა/გავრცელება/მოხმარება;
  - 1.16. კოლეჯის შენობაში თამბაქოს მოხმარება;
  - 1.17. ალკოჰოლის შემცველი სასმელების მოტანა/გავრცელება/მოხმარება;
  - 1.18. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტისათვის შეუფერებელი სამოსით მოსვლა.

კერძოდ:

- 1.18.1.გამომწვევი სამოსით, მაისურით, რომელიც არ ფარავს მხრებს და წელს;
  - 1.18.2.სამოსით, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი სიტყვები ან გამოსახულია ვულგარული სურათი/კარიკატურა;
  - 1.18.3.სამოსით, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს ისეთი ნივთიერებების გამოყენებას, როგორც არის თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი.
2. იმ შემთხვევაში, როდესაც არსებობს საფუძვლიანი ვარაუდი, რომ შედეგად გამოვლინდება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული გადაცდომა, დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის პირადი ნივთების დათვალიერება. პროფესიული სტუდენტის პირადი ნივთების დათვალიერება შეიძლება განახორციელოს მხოლოდ კოლეჯის მიერ არჩეულმა უფლებამოსილმა ორმა პირმა დირექტორთან შეთანხმებით, პროფესიული სტუდენტის წინასწარი გაფრთხილების საფუძველზე. პროფესიული სტუდენტის მიერ გადაცდომის აღიარების შემთხვევაში პირადი ნივთების დათვალიერება არ ხდება.
  3. ნივთები, რომლებიც აღნიშნულია დისციპლინურ გადაცდომებში ექვემდებარება კონფისკაციას და მშობლისთვის ან/და სამართალდამცავი ორგანოებისათვის გადაცემას.

## მუხლი 46. პროფესიულ სტუდენტთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

1. პროფესიულ სტუდენტთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია:
  - ა) შენიშვნა;
  - ბ) გაფრთხილება;
  - გ) საყვედური;
  - დ) კოლეჯიდან გარიცხვა.
2. ერთი დისციპლინური გადაცდომისთვის შეიძლება გამოყენებული იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.
3. პროფესიული სტუდენტის მიმართ წერილობითი დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოტანის უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს.
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში შეტანით.

## მუხლი 47. შენიშვნა

შენიშვნა პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა შინაგანაწესის დებულებების მსუბუქი დარღვევის შემთხვევაში.

შენიშვნის მიცემა ხდება ზეპირი ფორმით.



## მუხლი 48. გაფრთხილება

გაფრთხილება პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა შინაგანაწესის 45-ე მუხლის 1. პუნქტის 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.12, 1.14, 1.16, 1.18, ქვეპუნქტების უხეში დარღვევისას და იმ წესების განმეორებითი დარღვევისთვის, რაზედაც მას ადრე შენიშვნა მიეცა.

## მუხლი 49. საყვედური

საყვედური პროფესიულ სტუდენტს მიეცემა გაფრთხილებისა და შენიშვნის ან ორი გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში.

## მუხლი 50. კოლექტიდან გარიცხვა დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების გამო

პროფესიულ სტუდენტს შეიძლება შეეფარდოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის განსაკუთრებული ზომა - კოლექტიდან გარიცხვა და შესაბამისად პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა იმ შემთხვევაში თუ:

- ა) პროფესიულ სტუდენტს მიღებული აქვს ორი საყვედური.
- ბ) პროფესიული სტუდენტის მიერ დარღვეულ იქნა 45-ე მუხლის 1. პუნქტის 1.11, 1.13, 1.15, 1.17 ქვეპუნქტები. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ირიცხება კოლექტიდან, მიუხედავად იმისა გამოყენებული იყო თუ არა მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის სხვა ზომა.

## მუხლი 51. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა

თუ პროფესიულ სტუდენტს სამი თვის განმავლობაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

# თავი XIII

## პროფესიულ სტუდენტთა წახალისების ზომები

### მუხლი 52. პროფესიულ სტუდენტთა წახალისების ფორმები

1. სანიმუშო ყოფაქცევისათვის, სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგებისათვის წესდება პროფესიული სტუდენტის წახალისების შემდეგი ფორმები:
  - ა) მაღლობის გამოცხადება;

- ბ) სიგელით დაჯილდოება;
- გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
- 2. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.
- 3. წახალისების ფორმების გამოყენების უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს, პედაგოგიური საბჭოს წარდგინების საფუძველზე.
- 4. ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის წახალისების შესახებ საზოგადოებას მიეწოდება კოლეჯის სტენდის/გაზეთის/ვებ-გვერდის საშუალებით.

## თავი XIV

### კოლეჯის ატრიბუტიკა

#### მუხლი 53. ოფიციალური ბეჭედი

1. კოლეჯს აქვს საკუთარი ლოგო, ბეჭედი.
2. კოლეჯის სამსახურებრივი ბეჭედი ინახება ადმინისტრაციაში საქმისმწარმოებელ პირთან. ბეჭდის დასმა ხდება მხოლოდ იმ ოფიციალურ დოკუმენტებზე, რომლებიც ხელმოწერილია კოლეჯის დირექტორის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის მიერ.

#### მუხლი 54. არქივირებისა და საქმისწარმოების სისტემა

საქმისწარმოებისა და არქივირების წესები განისაზღვრება კოლეჯის „საქმის წარმოების წესით.“

## თავი XV

### სასწავლო პროცესის რეგულირება

(პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, ასევე სწავლის პერიოდში მიღებული განათლება)

#### მუხლი 55. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების პირობები

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო, ლიბერალური განათლების, ზოგადსაგანმანათლებლო და ქართულ ენაში მომზადების პროგრამებზე მიღება

ცხადდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომელიც ადგენს დოკუმენტების მიღების ვადას და ქვეყნდება საჯაროდ (დანესებულების ვებგვერდის მეშვეობით).

2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვა ხდება „მსურველთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის პროცედურის“ შესაბამისად. ჩარიცხვის პროცედურას განსაზღვრავს კოლეჯის დირექცია და ამტკიცებს დირექტორი.

## მუხლი 56. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებისთვის საჭირო დოკუმენტაცია

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მსურველთა ჩარიცხვა წარმოებს შემდეგი დოკუმენტაციის საფუძველზე:

- ა) პირადი (არასრულწლოვანის პირის შემთხვევაში - კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;
- ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ბ<sup>1</sup>) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის სათანადო უფლებამოსილებას (დაბადების მოწმობა და ან მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- გ) ორი ფოტოსურათი, ზომით 3X4;
- დ) საბაზო/საშუალო საფეხურის ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე;
- ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომის ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტის ასლი.

## მუხლი 57. პროფესიული სტუდენტის გადაყვანის წესით ჩარიცხვა

1. სხვა პროფესიული დაწესებულებიდან გადმოსვლის შემთხვევაში, გადაყვანის წესით ჩარიცხვის უფლება აქვს პროფესიულ სტუდენტს, რომლის საგანმანათლებლო პროგრამის ნაწილი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითვლება ავტორიზებულად; ან იმ უცხო ქვეყნის/ოკუპირებული ტერიტორიის პროფესიულ სტუდენტს, რომლის პროგრამა და შედეგები აღიარებული იქნება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ.
2. მობილობა კოლეჯის შიგნით ან და სხვა პროფესიული დაწესებულებიდან შეიძლება განხორციელდეს პროფესიული განათლების ერთი საფეხურის ფარგლებში ან მაღალი საფეხურიდან უფრო დაბალ საფეხურზე.
3. გადაყვანის წესით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შემთხვევაში დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამისა და კოლეჯის სასწავლო პროგრამის თავსებადობა შესაბამისი კრედიტების აღიარებით.

- კოლექტის შიგნით პროფესიული სტუდენტის მობილობა შეიძლება განხორციელდეს სასწავლო წლის ნებისმიერ დროს. ამ შემთხვევაში დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამისა და ახალი პროფესიული პროგრამის თავსებადობა შესაბამისი კრედიტების აღიარებით.

## მუხლი 58. პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმე

კოლექტში ჩარიცხულ ყველა პროფესიულ სტუდენტზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც დაცული უნდა იყოს:

- პირადი (არასრულწლოვანის პირის შემთხვევაში - კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;
- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ბ<sup>1</sup>) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის სათანადო უფლებამოსილებას (დაბადების მოწმობა და ან მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- გ) ორი ფოტოსურათი, ზომით 3X4;
- დ) საბაზო/საშუალო საფეხურის ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე;
- დ<sup>1</sup>) პირმა, რომელმაც განათლება მიიღო უცხოეთში, რის საფუძველზეც ხდება ჩარიცხვა პროფესიულ პროგრამაზე - უნდა წარმოადგინოს განათლების აღიარების დოკუმენტი;
- ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომის ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტის ასლი.
- ვ) მიღებული წერილობითი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

## მუხლი 59 . დამატებითი სასწავლო წელი

- პროფესიულ სტუდენტს, რომელმაც საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრულ ვადებში ვერ დააგროვა ამ პროგრამის შესაბამისი კრედიტი და არ მიენიჭა შესაბამისი კვალიფიკაცია, უფლება ეძლევა დაასრულოს სასწავლო პროგრამა მომდევნო არაუმეტეს ორი სასწავლო წლის განმავლობაში.
- დამატებითი სასწავლო წლის პროფესიულ სტუდენტს სწავლის საფასური განესაზღვრება შესასწავლი დისციპლინების კრედიტების მოცულობის გადასახადის შესაბამისად.
- პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც დამატებითი სასწავლო წლის გათვალისწინებულ ვადებშიც ვერ დააგროვებს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის საჭირო კრედიტებს, უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

## მუხლი 60. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:
  - ა) პირადი განცხადება;
  - ბ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში განწვევა, რაც გამოორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტს სამხედრო სამსახურში ყოფნის პარალელურად შეუძლია დაესწროს მეცადინეობების გარკვეულ რაოდენობას, მას საშუალება აქვს სწავლა განაგრძოს ინდივიდუალურ რეჟიმში.
  - გ) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;
  - დ) ორსულობა ან მშობიარობა;
  - ე) ოჯახური პირობები;
  - ვ) ავადმყოფობა ან/და ოჯახის ავადმყოფ წევრზე მეურვეობა;
  - ზ) სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა;
  - თ) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე, თუ აღკვეთის ღონისძიების სახით გამოყენებული პატიმრობა;
  - ი) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.
2. სტატუსის შეჩერების ვადა შეიძლება განისაზღვროს მაქსიმუმ 2 წლით.
3. სტატუსშეჩერებულ პროფესიულ სტუდენტს უნარჩუნდება მის მიერ დაგროვებული კრედიტები.
4. თუ განცხადება არ შეიცავს სტატუსის შეჩერების ვადას, პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერების ვადას წყვეტს კოლეჯის დირექტორი.
5. სტატუსადგენილი პროფესიული სტუდენტი იხდის სწავლის იმ საფასურს, რომელიც დადგენილი იყო სტატუსის შეჩერებამდე.

## მუხლი 61. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა შესაძლებელია:
  - ა) 50-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;
  - ბ) სტატუსის შეჩერების ვადის გასვლის შემდეგ;
  - გ) პროფესიული სტუდენტის გადაწყვეტილებით;
  - დ) სხვა სასწავლებელში გადასვლისას;
  - ე) აკადემიური მოუსწრებლობის გამო, 59-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;
  - ვ) შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაწყებიდან 20 სამუშაო დღის განმავლობაში გამოუცხადებლობითა და კოლეჯისთვის გაცდენის მიზეზის შეუტყობინებლობით;
  - ზ) კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენით;
  - თ) სასამართლოს მიერ ქმედუენაროდ აღიარებით;
  - ი) გარდაცვალებით.

2. კოლექტიდან გარიცხულ პროფესიულ სტუდენტს გადახდილი სწავლის საფასური არ უბრუნდება.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის ბრძანების გამოცემის შემთხვევაში, პროფესიულმა სტუდენტმა გონივრულ ვადაში უნდა მიიღოს დაწესებულებიდან თავის პირად საქმეში არსებული დოკუმენტაცია.

## მუხლი 62. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესი

1. სწავლა მიმდინარეობს კოლექტის მიერ შემუშავებული და ღირეფქტორის ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით.
2. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარება და შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება ხდება მხოლოდ პროფესიული სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების და ამ პროგრამის შესაბამისი კრედიტების დაგროვების შემთხვევაში.
3. პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ენიჭება კოლექტის პროგრამებით გათვალისწინებულ დისციპლინებში მიღებული ქულებით.
4. თეორიულ, ლაბორატორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე პროფესიული სტუდენტის მიერ სასწავლო მასალის ათვისების და გამოყენების უნარის შემოწმების საბოლოო ფორმაა გამოცდა. გამოცდის სახეს განსაზღვრავს საგნის მასწავლებელი.
5. პროფესიული სტუდენტის შეფასება ხორციელდება შესაბამისი დისციპლინის სილაბუსის მოთხოვნების მიხედვით. კოლექტი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტისთვის პროგრამების და სილაბუსების გაცნობას.
6. იმ პროფესიულ სტუდენტებს, რომლებსაც გამონაკლისის სახით ნებადართული აქვთ სწავლების საერთო ვადის ფარგლებში იმეცადინონ ინდივიდუალური გრაფიკით, გამოცდების ჩაბარება შეუძლიათ საგნის მასწავლებლის მიერ დადგენილ ვადებში.
7. გამოცდაზე დაშვების წინაპირობას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) განსაზღვრავს საგნის მასწავლებელი და მიუთითებს სილაბუსში.
8. გამოცდის თარიღს ყოველ კონკრეტულ საგანში ადგენს მასწავლებელი ღირეფქციასთან შეთანხმებით და აცნობებს პროფესიულ სტუდენტებს გამოცდის დაწყებამდე სულ მცირე 10 დღით ადრე.
9. გამოცდები ტარდება ზეპირად, წერილობით, ტესტების სახით ან კომბინირებულად. გამოცდის ჩატარების ფორმას განსაზღვრავს საგნის მასწავლებელი.
10. საგამოცდო საკითხები უნდა შეესაბამებოდეს დისციპლინის სილაბუსს, რომელსაც პროფესიული სტუდენტი გაეცნო სასწავლო კურსის დაწყებამდე.
11. გამოცდას იბარებს საგნის მასწავლებელი.
12. დაუშვებელია გამოცდებზე უცხო პირთა დასწრება.
13. ყველა დისციპლინაში ცოდნის შეფასება ხორციელდება 100 ქულიანი სისტემით, შემდეგი სახით:

ხუთი სახის დადებითი შეფასება:



- (A) ფრიადი – მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- (B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 51-60%;

ორი სახის უარყოფით შეფასებას:

(FX) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50%, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიულ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება;

(F) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50%, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიულ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოი.

### 13.1 ქულები განაწილდება შემდეგი სახით:

თუ დასკვნით გამოცდაზე პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული ქულა არის 50%-ზე ნაკლები, ის არ ერთვება საერთო შეფასების სისტემაში. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე დასკვნით გამოცდაზე უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში, არანაკლებ 10 დღეში.

პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი მიენიჭება ქულების 51%-დან 100%-მდე დაგროვების შემთხვევაში.

ქულების 41%-დან 50%-მდე დაგროვების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი განმეორებით აბარებს გამოცდას.

40%-ზე ნაკლები ქულის დაგროვების შემთხვევაში პროფესიულმა სტუდენტმა განმეორებით უნდა გაიაროს პროგრამა.

### 14. გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში:

14.1. საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს სათანადო საბუთი, რის შემდეგაც მას ეძლევა უფლება განმეორებით გავიდეს გამოცდაზე არანაკლებ 10 დღეში. გამოცდის თარიღს ნიშნავს მასწავლებელი დირექციასთან შეთანხმებით.

14.2. არასაპატიო მიზეზით გამოცდაზე გამოუცხადებლობა ითვალისწინებს ჯარიმას. ჯარიმის ოდენობა განისაზღვრება ამავე მუხლის 17-ე პუნქტის შესაბამისად საგნისთვის მინიჭებული კრედიტების გათვალისწინებით. ჯარიმის გადახდის შემდეგ ინიშნება განმეორებითი გამოცდა 10 დღის ვადაში. ჯარიმის გადახდის და განმეორებით გამოცდაზე გასვლის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც არ დაფარავს ჯარიმას გათვალისწინებულ ვადებში არ დაიშვება გამოცდაზე.

15. საგამოცდო უწყისები ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში. ათღლიანი ვადის გასვლის შემდეგ უწყისები იხურება.

16. პროფესიული სტუდენტი, რომელიც გამოცდაზე მიიღებს შეფასებას (FX) - ვერ ჩააბარა, დამატებით გამოცდაზე დაიშვება ინდივიდუალური უწყისით მხოლოდ აღნიშნული გამოცდის ჩატარებისთვის დადგენილი თანხის გადახდის შემდეგ, თანხის ოდენობა განისაზღვრება ამავე მუხლის 17-ე პუნქტის შესაბამისად საგნისთვის მინიჭებული კრედიტების გათვალისწინებით.

17. არასაპატიო მიზეზით გაცდენილი გამოცდისთვის დაკისრებული ჯარიმის და განმეორებითი გამოცდის საფასური შეადგენს ყოველ ერთ კრედიტზე 10 ლარს.

18. ცალკეულ შემთხვევებში, თუ პროფესიულ სტუდენტს დამუშავებული აქვს სასწავლო მასალა და დაფარა სწავლის დადგენილი ღირებულება, მას უფლება ეძლევა ვადაზე ადრე ჩააბაროს გამოცდები.

გამოცდაზე დაშვების საკითხს ყოველ ცალკეულ შემთხვევაში წყვეტს კოლეჯის დირექტორი.

19. პროფესიული სტუდენტისათვის პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების საფუძველია მის მიერ შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი კომპეტენციების ათვისება, რაც დასტურდება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტში დადებითი შეფასების მიღებით ან/და კრედიტების აღიარებით.

20. პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებას ახორციელებს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საკვალიფიკაციო კომისია. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი საფეხურის დასრულების შემდეგ საკვალიფიკაციო კომისია განიხილავს პროფესიულ სტუდენტთა პირად საქმეებს, შეისწავლის უწყისებს და ფინანსური სამსახურის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის შესწავლის შემდეგ იღებს გადაწყვეტილებას კურსდამთავრებულისთვის კვალიფიკაციის მინიჭების ან არ მინიჭების თაობაზე. აღნიშნულ გადაწყვეტილებას ადასტურებს კოლეჯის დირექტორი მის მიერ ხელმოწერილი და კოლეჯის ბეჭდით დამოწმებული დოკუმენტით.

### მუხლი 63. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული

სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტით ან/და მოდულით.

2. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.
3. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
4. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
  - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
  - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
5. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება პროგრამის დასრულებამდე.
6. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.
7. პროფესიულ კვალიფიკაციას ანიჭებს ავტორიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულების შპს ბარაკონის დირექტორი საკვალიფიკაციო კომისიის რეკომენდაციით. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები.
8. შებდუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძღვევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაციას ანიჭებს ავტორიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულების შპს ბარაკონის დირექტორი საკვალიფიკაციო კომისიის რეკომენდაციით. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები.

## მუხლი 64. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა ან გაუქმება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისთვის სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას კოლეჯში არსებულ თავსებად საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შეცვლილი ან გაუქმებული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების გათვალისწინებით.
2. თუ კოლეჯში არ ხორციელდება გაუქმებულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადი საგანმანათლებლო პროგრამა, იგი ადასტურებს სწავლის პერიოდში პროფესიული სტუდენტების მიერ მიღებულ კრედიტებს ცალკეულ საგნებში და უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტების სხვა პროფესიულ კოლეჯში გადასვლის შეთანხმებას, ან უზრუნველყოფს მის მიერ პროგრამის დასრულებას ინდივიდუალური გრაფიკით.

## თავი XVI დასკვნითი დებულებები

### მუხლი 65. შინაგანაწესის გაცნობის და მასში ცვლილებების შეტანის წესი

1. შინაგანაწესის ან მასში ცალკეული მუხლების ცვლილება ხორციელდება დასაბუთებული აუცილებლობის ან არსებულ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემთხვევაში.
2. საკითხი, შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანის შესახებ, შეიძლება დააყენოს კოლეჯის პედაგოგიურმა საბჭომ და კოლეჯის დირექტორმა.
3. კოლეჯის ადმინისტრაცია პასუხისმგებელია შინაგანაწესში ნებისმიერი ცვლილებების შემთხვევაში თანამშრომელთათვის ინფორმაციის მინოდებაზე.
4. შინაგანაწესი და მისი ცვლილებების პროექტი დამტკიცებამდე ეგზავნებათ კოლეჯის პედაგოგებს შენიშვნებისა და წინადადებებისთვის.
5. შინაგანაწესი ან ინფორმაცია მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ ქვეყნდება სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
6. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია გაეცნოს შინაგანაწესს და აღნიშნული დაადასტუროს შინაგანაწესის დანართ N21-ზე საკუთარი ხელმოწერით. აღნიშნული დანართი თან ერთვის დასაქმებული პირის პირად საქმეს.

## მუხლი 66. შინაგანაწესის თანმხლები დოკუმენტები

შინაგანაწესის თანმხლები დოკუმენტებია:

- საქმისწარმოების წესი;
- სასწავლო პროცესის განხორციელების შეფასების სისტემა;
- არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების პირობები და წესი;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება;

ეს დოკუმენტები წარმოადგენენ შინაგანაწესის ორგანულ ნაწილს და აზუსტებენ მას.

**შპს ბარაკონი**

**საზოგადოებრივი კოლექტი**

**შინაგანაწესის გაცნობის დამადასტურებელი ხელწერილი**

გავეცანი დოკუმენტის შინაარსს და ხელმოწერით ვადასტურებ, რომ დავიცავ შპს ბარაკონის (საზოგადოებრივი კოლექტი) შინაგანაწესს ჩემი კოლექტში თანამშრომლობის პერიოდში.

სახელი, გვარი: \_\_\_\_\_

თანამდებობა: \_\_\_\_\_

ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

თარიღი: \_\_\_\_\_