

შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“
დირექტორის 202-- წლის -----
№----- ბრძანებით



შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესი

რეგულირების სფერო

წინამდებარე წესი შედგენილია: საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 19 სექტემბრის №244 დადგენილებს; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1-ლი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანების და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის №42/ნ ბრძანების საფუძველზე .

პრეამბულა

ეს წესი არეგულირებს შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 1. შესავალი, ტერმინები და ტერმინთა განმარტება.

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი“ (შემდგომში - „**კოლეჯი**“).
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (მოდულარული/დუალური) – (შემდგომში - „**პროგრამა**“) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად კოლეჯში შემუშავებული და დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია შესაბამისი კომპეტენციების (ცოდნის, უნარების და ღირებულებების) გამომუშავებაზე.
- გ) „**მოდული**“ – მოდული წარმოადგენს პროგრამის კომპონენტს, არის 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 საკითხები.
- დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად კოლეჯში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტი - (შემდგომში - „**სტუდენტი**“).

ე) პროფესიული განათლების მასწავლებელი - (შემდგომში „**მასწავლებელი**“) პირი, რომელიც ხელშეკრულების საფუძველზე ახორციელებს მოდულ(ებ)ის სწავლებას კოლეჯში.

ვ) სწავლის შედეგების შეფასება – მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შეფასება, (შემდგომში - „**შეფასება**“).

ზ) სწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების მტკიცებულება - მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისი მტკიცებულება (შემდგომში - „**მტკიცებულება**“), რომლითაც ხორციელდება მოდულით გათვალისწინებული ყველა კომპეტენციის დადასტურება.

თ) „**მოდულის შეფასების ფურცელი**“ - დოკუმენტის ფორმა სადაც მოცემულია ყველა ძირითადი ინფორმაცია კომპეტენციის დადასტურების/არ დადასტურების შესახებ.

ი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი უწყისი - (შემდგომში „**შემაჯამებელი უწყისი**“), უწყისი რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმის შესაბამისად და გამოიყენება პროგრამაზე სტუდენტის შეფასების ადმინისტრირებისათვის.

კ) მოდულის შეფასების საბოლოო უწყისი - (შემდგომში „**საბოლოო უწყისი**“), უწყისი რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ წინასწარ შემუშავებული ფორმის შესაბამისად და გამოიყენება მოდულზე სტუდენტის შეფასების ადმინისტრირებისათვის.

ლ) „**ვერიფიკაცია**“ არის კოლეჯში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი.

მ) **გარე ვერიფიკაცია** (დადასტურებული სწავლის შედეგების ნამდვილობის გადამოწმება) ახორციელებს გარე ვერიფიკატორი - პირი, რომლის კვალიფიკაციაც იძლევა საშუალებას დაადასტუროს, ან უარყოს შიდა ვერიფიკატორის მიერ დასკვნის სახით აღიარებული შედეგები. გარე ვერიფიკატორი შესაძლოა იყოს დამსაქმებელი, კოლეჯის დირექციის/ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროფესიული პროგრამების განმხორციელებელი სხვა სასწავლებლის წარმომადგენელი, ან/და დარგის სპეციალისტი, ან/და პროფესიული განათლების ხარისხის მაკონტროლებელი უფლებამოსილი სახელმწიფო ან/და კერძო ორგანიზაციის წარმომადგენელი.

ნ) „**ვალიდაცია**“ - შეფასების ინსტრუმენტის სწავლის შედეგთან ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადგენა.

ო) კოლეჯის შიდა მონიტორინგის ჯგუფი - (შემდგომში - „**მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი**“), ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ჯგუფი, რომელიც ახორციელებს კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული საკითხების გადამოწმებას და შედეგებს ასახავს ოქმში დასკვნის სახით.

პ) პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი კომისია - (შემდგომში „**პრაქტიკული პროექტის კომისია**“), კომისია, რომელიც ახორციელებს პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებას.

ჟ) საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩამტარებელი კომისია (შემდგომში „**საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია**“), კომისია, რომელიც ახდენს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებას.

რ) „**კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია**“ - კომისია, რომელიც ამ წესში გაწერილ პირობებზე დაყრდნობით შექმნილი დოკუმენტაციის განხილვის საფუძველზე ადასტურებს სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვებას ყველა იმ მოდულში, რაც აუცილებელია შესაბამისი კვალიფიკაციის მიანიჭებისათვის.

ს) „**საპრეტენზიო კომისია**“ - კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომლის განიხილავს შიდა და გარე ვერიფიკაციის, პრაქტიკული პროექტის კომისიის, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის და მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნებთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს.

ტ) ამ წესში მითითებული „**დღე**“ ნიშნავს კალენდარულ დღეს. თუ კალენდარული დღე ემთხვევა დასვენებას, მაშინ იანგარიშება დასვენების შემდგომი პირველი სამუშაო დღე.

უ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში - (შემდგომში - „**დუალური პროგრამა**“).

ფ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული აქტი (შემდგომში „**ბრძანება**“).

მუხლი 2. სტუდენტის შეფასების პროცედურის ადმინისტრირება, სტუდენტის შეფასების პროცედურა

2.1. პროგრამის დაწყებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე დირექტორი სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი და პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი სასწავლო გეგმის საფუძველზე ადგენენ მოდულების დაწყება-დამთავრების განრიგს.

2.2. მოდულების დაწყება-დამთავრების განრიგის საფუძველზე სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ადგენს შეფასების გეგმას, გეგმავს შეფასების აქტივობებს და განხორციელების დროს, ათანხმებს პროგრამის ხელმძღვანელთან, ასევე, მოდულების განმახორციელებელ მასწავლებლებთან და აწვდის კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.

2.3. მოდულის ფარგლებში სტუდენტის შეფასება შესაძლებელია როგორც ყოველი სწავლის შედეგის ცალ-ცალკე, ასევე მოდულის ყველა სწავლის შედეგის ერთად მოდულის დასრულების შემდეგ შეფასებისათვის განკუთვნილი დროის-კვირეულის (1 კვირა - 5 დღე), განმავლობაში.

2.4. შეფასება არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი.

1) განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით და ამგვარი შეფასების ჩატარების რაოდენობა და შედეგების ასახვა დამოკიდებულია მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის გადაწყვეტილებაზე.

2) განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურება) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:

ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;

ბ) სწავლის შედეგი არ დადასტურდა.

2.5. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის განმეორებითი შეფასება.

2.6. განმეორებითი შეფასება, შესაბამის მასწავლებელთან შეთანხმებით (უნდა აისახოს მასწავლებლის სამსახურებრივ ბარათში), ინიშნება სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი განცხადებისა და მასწავლებლის შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

2.7. სტუდენტის მიერ ამ წესის მე-2-ე მუხლის 2.6. პუნქტში მითითებული განცხადებისა და მასწავლებლის შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათის წარდგენა შესაძლებელია პირველი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში მიმდინარე მოდულის დასრულებამდე.

2.8. განმეორებით შეფასებაზე სტუდენტს უფლება აქვს გაიაროს მოდულით გათვალისწინებული იმ სწავლის შედეგ(ებ)ის/შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ის შეფასება, რომელშიც არ დაუდასტურდა სწავლის შედეგები წინა განმსაზღვრელი შეფასებისას, ამასთან, თუ განმეორებითი შეფასება არ წარმოადგენს პროცესზე დაკვირვების შეფასების მიმართულებას, და ამიტომ, მისი განხორციელება განმეორებითი შეფასებისათვის განკუთვნილი საათების განმავლობაში შეუძლებელია ტექნიკური თვალსაზრისით, რაც ასევე, უნდა აისახოს შესაბამისი მოდულის მასწავლებლის სამსახურებრივ ბარათში.

2.9. განმეორებითი შეფასების დასრულებამდე სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი, იმ შემთხვევაშიც როცა წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომის წინაპირობას.

2.10. განმეორებით შეფასებაზე საპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადების შემთხვევაში, რომელიც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში (გამონაკლის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი), სტუდენტს უფლება აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულ(ებ)ზე იმ შემთხვევაში როცა მოდული, რომელშიც ვერ შეფასდა, არ წარმოადგენს შემდგომი მოდულ(ებ)ის წინაპირობას და მოითხოვოს დამატებითი შეფასება ერთჯერადად პირველი განმეორებითი შეფასების ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში პროგრამის დასრულებამდე.

2.11. სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი სტუდენტის განცხადების საფუძველზე, მასწავლებელთან შეთანხმებით, გეგმავს და წარმართავს განმეორებითი ან დამატებითი შეფასების განხორციელებას.

2.12. მოდულით გათვალისწინებული განმეორებითი ან დამატებითი შეფასებისათვის სასწავლო მასალის საჭიროება განისაზღვრება მოდულში გაწერილი სასწავლო მასალის ნორმატივის მიხედვით, შესაბამისი მასწავლებლის მოთხოვნის საფუძველზე.

2.13. სტუდენტს უფლება არ აქვს გააგრძელოს სწავლა შემდგომ მოდულზე და შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი თუ მას დადასტურებული არ აქვს წინა მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგ(ებ)ი და წინა მოდული წარმოადგენს შემდგომი მოდული გავლის წინაპირობას ამ წესის მე-2 მუხლის 2.7. და 2.8. პუნქტის გათვალისწინებით. გამონაკლისს წარმოადგენს მხოლოდ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები.

2.14. განმეორებითი ან დამატებითი შეფასების დასრულების შემდგომ არაუგვიანეს ერთ კვირაში (5 დღე) მოდულის მასწავლებელი ავსებს შეფასების საბოლოო უწყისს (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) და სამსახურებრივი ბარათით აწვდის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს.

2.15. ამ წესის მე-2 მუხლის 2.14. პუნქტში მითითებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში დამრღვევი პირის მიმართ გამოყენებული იქნება კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური სასჯელი.

2.16. პროგრამის ბოლოს ამ წესის მე-2 მუხლის 2.14 პუნქტში მითითებული სამსახურებრივი ბარათ(ებ)ის საფუძველზე სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი ავსებს შემაჯამებელ უწყისის დამტკიცებულ ფორმას, სადაც თავმოყრილია პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის (გარდა პრაქტიკული პროექტისა) შეფასების შედეგები (მათ შორის განმეორებითი/დამატებითი შეფასების) ყველა სტუდენტზე.

2.17. ამ წესის მე-2 მუხლის 2.16 პუნქტით გათვალისწინებულ შემაჯამებელ უწყისებს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი გადასცემს კოლეჯის არქივს, სადაც ხდება მათი სათანადო აღრიცხვა. პროგრამის ფარგლებში შექმნილი შემაჯამებელი უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ, კვალიფიკაციის მინიჭების ოქმებთან ერთად, არქივში ინახება უვადოდ.

მუხლი 3. ვერიფიკაცია, ვალიდაცია, მოდულის შეფასების ფურცლი, და პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურება.

ვერიფიკაცია

3.1. ვერიფიკაცია არის კოლეჯში გამოყენებული შეფასების სისტემის ავტორიზაციის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება.

3.2. შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია ხორციელდება შეფასების სისტემის დახვეწა/სრულყოფის, პროგრამების განვითარების, სტუდენტის სწავლის შედეგების გაუმჯობესების, შეფასების ინსტრუმენტის მომზადება/გამოყენებაზე პასუხისმგებელი პირების საჭიროებების იდენტიფიცირების მიზნებისთვის.

3.3. შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია მოიცავს ა) შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმებას; ბ) შეფასების პროცესის შემოწმებას; გ) შეფასების შედეგად მოგროვებული მტკიცებულების შემოწმებას.

3.4. ვერიფიკაცია გულისხმობს შეფასების სისტემის შემდეგ კრიტერიუმებთან თავსებადობის დადგენას: სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე, სამართლიანი, ობიექტური.

ა) შეფასების სისტემა ვალიდურია, თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი ადეკვატურია იმ სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის რომელსაც ეფუძნება შეფასება;

ბ) შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით რისთვისაც გამოყენებულია ერთნაირი შეფასების კრიტერიუმები;

გ) შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე, შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია, წინასწარ არის ცნობილი შეფასებაში მონაწილე ყველა პირისთვის;

დ) შეფასების სისტემა სამართლიანია, როდესაც ის დაფუძნებულია მკაფიოდ ჩამოყალიბებულ, სამართლიან, ამომწურავ და სტუდენტისათვის წინასწარ ცნობილ კრიტერიუმებსა და პროცედურებს;

ე) შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ შეფასების პროცესის უმთავრეს პირობას მიუკერძოებლობა წარმოადგენს.

3.5. ვერიფიკაციის პროცესის წარმართვისთვის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი კურირებს:

ა) ვერიფიკაციის გეგმის შედგენას, არსებული რისკ-ფაქტორების გათვალისწინებით (მაგალითად: დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებელი; გამოცდილი პროფესიული განათლების მასწავლებელი; პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე; ერთი ინსტრუმენტით, ერთდროულად შესაფასებელი სწავლის შედეგების რაოდენობა; პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ცვლილება);

ბ) ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტის შერჩევას;

გ) ვერიფიკატორების შერჩევას;

დ) ვერიფიკატორების ინსტრუქტაჟს;

ე) შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირებას;

ვ) შესამოწმებელი ინსტრუმენტისა და მტკიცებულების გამოთხოვას;

ზ) ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვის ორგანიზებას;

თ) რეკომენდაციებზე შეთანხმებას (საჭიროების შემთხვევაში);

ი) რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს (საჭიროების შემთხვევაში).

3.6. ხარისხის მართვის მენეჯერი ჩართულია:

ა) ინსტრუმენტის შეფასების მიმართულებასთან შესაბამისობის დადგენაში;

ბ) ინსტრუმენტის შიანაარსობრივ შეფასებაში ვალიდურობის თვალსაზრისით;

გ) მტკიცებულებათა შემოწმებაში;

დ) მტკიცებულებათა მიხედვით შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შემოწმებაში;

ე) მტკიცებულებათა საკმარისობის შემოწმებაში;

ვ) მტკიცებულების ვალიდურობის შეფასებაში;

ზ) შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმის შემოწმებაში;

თ) წინასწარი ინფორმირების ფაქტის გადამოწმებაში;

ი) შეფასებისთვის განკუთვნილი დროის საკმარისობის შეფასებაში;

კ) შეფასების გარემოს შესაბამისობის შეფასებაში;

ლ) შეფასებისას გამოსაყენებელი აღჭურვილობის ადეკვატურობის შეფასებაში;

მ) შეფასებისას გამოსაყენებელი მასალების და ნედლეულის ადეკვატურობის შეფასებაში;

ო) შეფასების პროცესის ფაქტობრივი გარემოებების შემოწმებაში;

პ) მტკიცებულებათა შეფასებაში ობიექტურობის თვალსაზრისით;

ჟ) ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის შედგენაში;

რ) ვერიფიკაციის საბოლოო დასკვნის შედგენაში;

ს) რეკომენდაციების გეგმის შედგენაში (საჭიროების შემთხვევაში);

ტ) ანგარიშგებაში რეკომენდაციების შესრულების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში).

3.7. ვერიფიკაციას ახორციელებს **ვერიფიკაციის ჯგუფი**, რომელიც განისაზღვრება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის წარდგინებით და მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით (ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვის მიზნით ვერიფიკაციის ჯგუფის შემადგენლობაში არ შედის შესამოწმებელი შეფასების ინსტრუმენტის ავტორი ან/და ინსტრუმენტით მოსარგებლე შემფასებელი).

3.8. ვერიფიკაციის ჯგუფი შედგება კონკრეტული შემთხვევისთვის შერჩეული მინიმუმ ორი პირისგან, რომელთაგან ერთი აუცილებლად მიმართულების ან დარგის წარმომადგენელია, საჭიროების შემთხვევაში ვერიფიკაციაში ერთვება მოწვეული წევრი.

3.9. ვერიფიკაციის ჯგუფის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის, შეფასების პროცესის და მტკიცებულებების შემოწმება წარმართება განსაზღვრულ პერიოდში, სამიზნე პროგრამის/მოდულის/განმახორციელებლის მითითებით, წინასწარ შემუშავებული ფორმის საშუალებით (დანართი №1.1).

3.10. ვერიფიკაციის მიზნებისთვის გამოყენებული დანართი №1.1 იწარმოება და ინახება ელექტრონულად ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან.

3.11.ვერიფიკაციის ჯგუფი შესრულების მტკიცებულებებს გადასცემს კოლეჯის არქივს, სადაც ხდება მათი სათანადო აღრიცხვა. მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით.

3.12.ვერიფიკაციის პროცესის შედეგად ეტაპობრივად მოგროვებული ინფორმაცია აისახება ვერიფიკაციის ანგარიშებში. ვერიფიკაციის ფარგლებში მოგროვებული/მოძიებულ მასალებზე დაყრდნობით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და აწვდის დაინტერესებულ მხარეს/განმახორციელებელს.

ვალიდაცია

3.13.შეფასების ინსტრუმენტის სწავლის შედეგთან ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადგენა - ვალიდაცია სრულდება შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ ერთი კვირით (5 დღე) ადრე, რისთვისაც შემფასებელმა (შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელმა მასწავლებელმა) უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს სამსახურებრივი ბარათით (ვიზირებაში სვამს დირექტორს სასწავლო დარგში და პროგრამის ხელმძღვანელს) შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 2 კვირით (10 დღე) ადრე და წარუდგინოს მის მიერ შემუშავებული შეფასების ფურცელი.

3.14.შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე, შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.

3.15.ვალიდაციას ახორციელებს ვალიდაციის ჯგუფი, რომელიც განისაზღვრება სასწავლო დარგში დირექტორის მიერ და მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

3.16.ვალიდაციის ჯგუფის შემადგენლობაში შედის არანაკლებ სამი წევრი: ჯგუფის ხელმძღვანელი - დირექტორი სასწავლო დარგში და წევრები: პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი სხვა მასწავლებელი, ან/და შესაბამისი კომპეტენციის მოწვეული პირი.

3.17.ვალიდაციის ჯგუფი გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით.

3.18.ვალიდაციის ჯგუფის გადაწყვეტილება აისახება შეფასების ფურცელში ჯგუფის ხელმძღვანელის ხელმოწერით.

3.19.შეფასების ინსტრუმენტი, რომლებსაც გავლილი აქვთ ვალიდაცია, სასწავლო დარგში დირექტორის მიერ შეტანილი იქნება ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტების რეესტრში და მათი გამოყენება შესაძლებელია პროგრამის არსებობის ვადით.

3.20.ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტების შეცვლა/ვალიდაციის გაუქმება შესაძლებელია:

ა) მოდულის/სწავლის შედეგის განმახორციელებელი პირის/შემფასებლის ინიციატივით;

ბ) პროგრამის ხელმძღვანელის ინიციატივით;

გ) დირექტორის ინიციატივით, პროგრამაში ცვლილებების შეტანის საფუძველით;

დ) ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ განხორციელებული ვერიფიკაციის შედეგების საფუძველზე.

3.21.სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების მიზნით დასაშვებია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება.

მოდულის შეფასების ფურცელი

3.22. „მოდულის შეფასების ფურცელში“ გაწერილია: პროგრამის დასახელება; მოდულის დასახელება; სწავლის შედეგები და შესრულების კრიტერიუმები სრულად; დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა, ასევე რესურსი რომლის გამოყენებაც შეუძლია სტუდენტს დავალების შესასრულებლად) შეფასების მიმართულება; შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება; შესრულების კრიტერიუმების დადასტურების პირობები და დადასტურების თარიღი; შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო; ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, შემდგომი მოდულის წინაპირობა, შემფასებელი, ინფორმაცია განმეორებითი/დამატებითი შეფასების შესაძლებლობისა და განმეორებითი/დამატებითი შეფასების შესახებ (იხ. დანართი №1.2. და №1.2.1.).

3.23. „მოდულის შეფასების ფურცელის“ სტუდენტისათვის გაცნობა და შედეგების ოქმში ასახვა ხდება მოდულის განმახორციელებელი შესაბამისი მასწავლებლის (შემფასებლის) მიერ შეფასების კვირეულის დაწყებამდე ოქმში „მოდულის შეფასების ფურცელის“ გაცნობის შესახებ სტუდენტების ხელმოწერის დაფიქსირებით.

3.24. ოქმის შედგენის დროს სტუდენტის კოლეჯში არყოფნის შემთხვევაში მასწავლებელი მას „მოდულის შეფასების ფურცელს“ უგზავნის ელ.ფოსტის საშუალებით, ან ატვირთავს კოლეჯის ვებგვერდზე და ამის შესახებ უგზავნის სმს შეტყობინებას, რაც ასევე საკმარისია სტუდენტის მიერ „მოდულის შეფასების ფურცლის“ გაცნობის დასადასტურებლად. გაცნობის შემდგომ სტუდენტს შეუძლია დასაბუთებული არგუმენტებით მოითხოვოს შეფასების იმ ნაწილში ცვლილების შეტანა, რომელიც ეხება შესრულების სავალდებულო მტკიცებულებებს და მიმართოს მოდულის მასწავლებელს ცვლილების მოთხოვნით „მოდულის შეფასების ფურცელის“ გაცნობიდან არაუგვიანეს 2 დღეში.

3.25. იმ შემთხვევაში თუ ამ წესის მე-3-ე მუხლის მე-3.24. პუნქტში ასახული, სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი არგუმენტები მასწავლებლისთვის იქნება ყურადსაღები და გასათვალისწინებელი, ან პირიქით, მასწავლებელი ამის შესახებ შესაბამის ინფორმაციას ასახავს სამსახურებრივ ბარათში, სადაც მიუთითებს სტუდენტის მიერ მოთხოვნილ ცვლილებებთან დაკავშირებით არგუმენტს თუ რატომ უნდა იქნას გათვალისწინებული ან არგათვალისწინებული მოთხოვნილი ცვლილება. საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებელს „მოდულის შეფასების ფურცელში“ შეაქვს ცვლილება შეფასების დაწყებამდე და ცვლილებას დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

3.26. ცალკეულ მოდულზე შეფასების პროცედურების დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთ კვირის (5 დღე) ვადაში „მოდულის შეფასების ფურცელს“ შევსებული სახით და სტუდენტების მიერ წარმოდგენილ მტკიცებულებებს შესაბამისი მასწავლებელი წარუდგენს ვერიფიკაციის ჯგუფს.

3.27. ვერიფიკაციის ჯგუფი ამოწმებს შეფასების სისტემის ამ წესის 3.4 პუნქტში მითითებულ კრიტერიუმებთან თავსებადობას, რისთვისაც ის განიხილავს პროგრამაზე მინიმუმ 3 სტუდენტის შეფასებას.

პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურება

3.28. პრაქტიკული პროექტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურებას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი პრაქტიკული პროექტის კომისია.

3.29. პრაქტიკული პროექტის კომისიის შემადგენლობისა და შეფასების ჩატარების თარიღი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის მიერ წარდგენილი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე და ინიშნება პრაქტიკული პროექტის დასრულებამდე არაუგვიანეს ერთი კვირით (5 დღე) ადრე.

3.30. პრაქტიკული პროექტის კომისია შედგება 3 წევრისაგან და მის შემადგენლობაში შედის: სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი და კოლეჯის იმავე მოდულის სხვა მასწავლებელი, ან იმავე პროგრამის სხვა მოდულის მასწავლებელი, ან მოწვეული პირი.

3.31. პრაქტიკული პროექტის კომისია თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

3.32. პრაქტიკული პროექტის კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

3.33. პრაქტიკული პროექტის კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

3.34. პრაქტიკული პროექტის კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

3.35. პრაქტიკული პროექტის კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

3.36. პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნა წარედგინება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას, რომლის მიერაც კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის ოქმის შედგენისას ხდება ამ დასკვნის შედეგების გათვალისწინება.

3.37. პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნას სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი გადასცემს არქივს სადაც ხდება მათი სათანადო აღრიცხვა. პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნა ინახება 3 წლის ვადით.

გარე ვერიფიკაცია

3.38. გარე ვერიფიკაცია არ არის სავალდებულო თუ ეს არ არის განსაზღვრული კოლეჯის დირექტორის, ან განათლების ხარისხის მაკონტროლებელი შესაბამისი ორგანოს მოთხოვნით.

3.39. გარე ვერიფიკაცია შესაძლებელია ჩატარდეს კვალიფიკაციის მინიჭებამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე (7 დღე).

3.40. გარე ვერიფიკატორის მიერ დადებული დასკვნის საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს შიდა ვერიფიკატორის დასკვნის გადახედვა და თუ ის ეხება სტუდენტის კომპეტენციების დადასტურებას და გავლენას იქონიებს შიდა ვერიფიკატორის მიერ წარმოდგენილ დასკვნაზე.

3.41. გარე ვერიფიკატორის მიერ შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის დადებითად შეფასების შემთხვევაში შიდა ვერიფიკატორის მიმართ გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული წახალისების ერთ-ერთი ფორმა.

3.42. გარე ვერიფიკატორის მიერ შიდა ვერიფიკატორის საქმიანობის უაროვითად შეფასების შემთხვევაში შიდა ვერიფიკატორის მიმართ სამსახურებრივი მოვალეობის არასათანადოდ შესრულებისათვის გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.

3.43. გარე ვერიფიკატორის მიერ ასევე ხდება დადასტურება იმისა თუ კოლეჯის მიერ რამდენად სწორად, სტანდარტების შესაბამისად, განხორციელდა კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული ყველა პროცესი.

3.44. გარე ვერიფიკატორის მიერ შესაძლოა განხორციელდეს დისტანციური ვერიფიკაცია.

3.45. გარე ვერიფიკატორის დასკვნის საფუძველზე სტუდენტს შესაძლოა შეუჩერდეს კვალიფიკაციის მინიჭება.

3.46. მხოლოდ მას შემდეგ რაც გარე ვერიფიკატორის (თუ ეს გათვალისწინებულია პროგრამის განხორციელებისას) მიერ დაიდება დადებითი დასკვნა, კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის შესახებ.

მუხლი 4. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების იდენტიფიცირება და ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი.

4.1. სტუდენტი ვალდებულია წარმოადგინოს მხოლოდ მის მიერ შექმნილი მტკიცებულება, არ ისარგებლოს პლაგიატით, გადაწერით, არ გამოიყენოს სხვის მიერ შექმნილი მტკიცებულება, არ წარმოადგინოს ყალბი მტკიცებულება.

4.2. ამ წესის მე-4-ე მუხლის 4.1. პუნქტში ჩამოთვლილი დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულება არ ჩაითვლება საკმარისად, მას მიეცემა გაფრთხილება და დაენიშნება განმეორებითი შეფასება, ხოლო დარღვევის განმეორების შემთხვევაში შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი.

4.3. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულების ავთენტურობის დადასტურებას ახორციელებს მოდულის მასწავლებელი და ამოწმებს ვერიფიკატორი.

4.4. ამ წესის მე-4 მუხლის 4.1. პუნქტში ასახული მტკიცებულებების გადამოწმება შესაძლებელია ასევე განხორციელდეს მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ.

4.5. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ კომპეტენციების დადასტურებასთან დაკავშირებული საკითხების გადამოწმება არ არის სავალდებულო და ხორციელდება მხოლოდ კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილების საფუძველზე.

4.6. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფმა თავის საქმიანობა უნდა დაასრულოს კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებამდე ორი კვირით (14 დღე) ადრე.

- 4.7. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობა, მონიტორინგის ჩატარების თარიღი და პირობები დგინდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, დირექციის ან/და ადმინისტრაციის (სასწავლო პროცესის მაკონტროლებელი შესაბამისი მენეჯერ(ებ)ი) სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.
- 4.8. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი შედგება 5 წევრისაგან, კერძოდ: დირექტორი სასწავლო დარგში - თავმჯდომარე და წევრები: სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი, იმავე პროგრამის სხვა მასწავლებელი, რომელსაც მონაწილეობა არ აქვს მიღებული ვერიფიკაციაში და მოწვეული სპეციალისტი, ან დირექციის სხვა წარმომადგენელი.
- 4.9. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.
- 4.10. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფი უფლებამოსილია თუ მას ესწრება **სამი** წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 4.11. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.
- 4.12. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს მონიტორინგის ჯგუფის დამსწრე ყველა წევრი.
- 4.13. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
- 4.14. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ოქმის სახით წარმოდგენილი დასკვნის საფუძველზე შესაძლოა განხორციელდეს ვერიფიკატორის დასკვნის გადახედვა და თუ ის ეხება სტუდენტის კომპეტენციების დადასტურებას, გავლენას იქონიებს ვერიფიკატორის მიერ წარმოდგენილ დასკვნაზე და სტუდენტის შეფასებაზე.
- 4.15. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის დასკვნა შემდგომი განხილვის მიზნით ეგზავნება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას.
- 4.16. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მასწავლებლის ან/და ვერიფიკატორის საქმიანობის შესახებ დადებითი დასკვნის შემთხვევაში მასწავლებლის ან/და ვერიფიკატორის მიმართ გათვალისწინებული იქნება შინაგანაწესით გაწერილი წახალისების ერთ-ერთი ფორმის გამოყენება.
- 4.17. მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მასწავლებლის ან/და ვერიფიკატორის საქმიანობის შესახებ უაროვითი დასკვნის შემთხვევაში მასწავლებლის ან/და ვერიფიკატორის მიმართ სამსახურებრივი მოვალეობის არასათანადოდ შესრულებისათვის, რომლის შედეგადაც განხორციელდა სტუდენტ(ებ)ის არაობიექტურად შეფასება, განხორციელდება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური დევნა და მის მიმართ გამოყენებული იქნება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.
- 4.18. ამ წესის მე-4-ე მუხლის 4.17 პუნქტის გათვალისწინებით, იმ შემთხვევაში თუ დადასტურდება, რომ შემფასებელი მასწავლებლის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების გამო ვერ განხორციელდა სტუდენტის ობიექტურად-მიუკერძოებლად შეფასება, შემფასებელ მასწავლებელს ჩამოერთმევა უფლება მინიმუმ 6 თვით მონაწილეობა მიიღოს მოდულის/პროგრამის განხორციელებაში.

მუხლი 5. საკვალიფიკაციო გამოცდა

- 5.1 კვალიფიკაციის მინიჭების მიზნით საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება სავალდებულოა დუალური პროგრამის სტუდენტებისთვის, ასევე, სტუდენტებისათვის რომლებმაც გაიარეს პროგრამა, რომლის მოთხოვნაშიც კვალიფიკაციის მინიჭების პირობად მითითებულია საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების აუცილებლობა.
- 5.2 სასწავლო პროცესის სრულყოფის მიზნით ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.1 პუნქტში მითითებული პროგრამ(ებ)ის გარდა, მონიტორინგის ჯგუფის ან დირექციის ან/და ადმინისტრაციის (სასწავლო პროცესის მაკონტროლებელი შესაბამისი მენეჯერ(ებ)ი) სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე საკვალიფიკაციო გამოცდის დანიშვნა-ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

5.3 ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.2 პუნქტის გათვალისწინებით ჩატარებულ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტების 80%-ზე მეტის დადებითად შეფასების შემთხვევაში იმ მასწავლებლ(ებ)ის მიმართ, რომლის მიერ განხორციელებული/შეფასებული მოდულის საკითხებიც (მოდულის სწავლის შედეგები ან/და შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ი) დადებითად შეფასდება საკვალიფიკაციო გამოცდაზეც, გამოყენებული იქნება წახალისების სხვადასხვა ფორმა:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება;
- გ) ფულადი პრემია.

წასახალისებლად შესაძლებელია ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

5.4 ამ წესის მე-5-ე მუხლის 5.2 პუნქტის გათვალისწინებით ჩატარებულ საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტების 20%-ის ან მეტის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში, ასევე იმ მასწავლებლ(ებ)ის მიმართ, რომლის მიერ განხორციელებული/შეფასებული მოდულის საკითხებიც (მოდულის სწავლის შედეგები ან/და შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ი) უარყოფითად შეფასდება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე, გამოყენებული იქნება კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ფორმა.

5.5 საკვალიფიკაციო გამოცდის სტრუქტურა მოიცავს როგორც თეორიულ, ასევე, პრაქტიკულ კომპონენტებს. პრაქტიკული ნაწილის შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს კომპლექსური პრაქტიკული დავალების, დასრულებული ან მიმდინარე პროექტის ან პორტფოლიოს პრეზენტაციის შეფასებით.

5.6 საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტის ცოდნის და უნარების/კომპეტენციების შეფასება ხდება 100 ქულიანი (მაქსიმალური) შეფასების სისტემით შემდეგი კომპონენტების გათვალისწინებით: თეორიული ცოდნის შეფასება - 40 ქულა და პრაქტიკული უნარების შეფასება (დავალების შესრულების, დასრულებული ან მიმდინარე პროექტის ან პორტფოლიოს პრეზენტაციის) - 60 ქულა.

დადებითი შეფასება:

- მაქსიმალური შეფასება 100 ქულა;
- ფრიადი - მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- კარგი - მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- დამაკმაყოფილებელი - მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- საკმარისი - მაქსიმალური შეფასების 51-60%.

უარყოფითი შეფასება:

- უარყოფითი შეფასება (ჩაიჭრა) - მაქსიმალური შეფასების 50% და ნაკლები

5.7 საკვალიფიკაციო გამოცდაზე უარყოფითი შეფასების მიღების ან საპატიო მიზეზით ვერ ან/და არ გამოცხადების შემთხვევაში, რომელიც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში (გამონაკლის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი) სტუდენტს უფლება მოითხოვოს განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის დანიშვნა პირველი საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებიდან არანაკლებ 10 დღეში, ერთჯერადად.

5.8 განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდა ინიშნება ერთჯერადად არაუგვიანეს იმავე პროგრამის მომდევნო მიღების ჯგუფში დანიშნული საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების დროს.

5.9 განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩასატარებლად საჭირო ხარჯების ანაზღაურებას უზრუნველყოფს პირი, რომელმაც მოითხოვა განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება.

5.10 განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე კვლავ უარყოფითი შეფასების მიღების ან ვერ ან/და არ გამოცხადების შემთხვევაში სტუდენტს არ მიენიჭება კვალიფიკაცია.

მუხლი 6. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება, ადმინისტრირება, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია და სამდივნო

6.1. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარება ხორციელდება საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის მიერ, რომლის შემადგენლობაც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით **კოლეჯის სამდივნოს თავმჯდომარის** მიერ მიწოდებული სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

6.2. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია შედგება 5 წევრისგან და მის შემადგენლობაში შედის: კოლეჯის 2 წარმომადგენელი, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაცი(ებ)ის, დარგობრივი ასოციაცი(ებ)ის ან/და დარგის ექსპერტ(ებ)ის ან/და განათლების ექსპერტების ან/და სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებ(ებ)ის წარმომადგენლები.

6.3. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩასატარებლად სტუდენტის თეორიული ცოდნის და პრაქტიკული უნარების შესაფასებელ თემატიკასა და განსახორციელებელ აქტივობებს (დავალების მოკლე აღწერა და შესრულების ინსტრუქცია, ასევე რესურსი, რომლის გამოყენებაც შეუძლია სტუდენტს დავალების შესასრულებლად, შეფასების მიმართულება; შეფასების ინსტრუმენტი; შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება; მტკიცებულებების განხილვის გეგმა; შესრულების კრიტერიუმები და შეფასებისათვის განკუთვნილი დრო (იხილეთ დანართი №1.3.1 და 1.3.2)) ადგენს და გეგმავს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი და სამსახურებრივი ბარათით შესათანხმებლად წარუდგენს დირექტორს სასწავლო დარგში და სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს.

6.4. ამ წესის მე-6 მუხლის 6.3 პუნქტში მითითებული სამსახურებრივი ბარათის განხილვის შემდგომ სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი (დირექტორს სასწავლო დარგში სვამს ვიზირებაში) კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხებს, რომლის მიხედვითაც ტარდება საკვალიფიკაციო გამოცდა.

6.5. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია პირველ ეტაპზე განიხილავს სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი თეორიული ცოდნის მტკიცებულებებს. მეორე ეტაპზე ახორციელებს პრაქტიკული დავალების შესრულების შემოწმებას ან/და განიხილავს დასრულებულ ან მიმდინარე პროექტს ან პორტფოლიოს.

6.6. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, წევრ(ებ)ი და კომისიის მდივანი. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით, თანაბარი ხმების შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება კომისიის თავმჯდომარის ხმას.

6.7. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია იქმნება 3 წლის ვადით.

6.8. საჭიროების შემთხვევაში საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრის განცხადების საფუძველზე, კომისიაში წევრის ჩანაცვლება ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ბრძანებით.

6.9. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრებს შორის უფლებამოსილებებს ანაწილებს და კომისიის მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

6.10. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრების ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისია არ არის უფლებამოსილი, თუ კონკრეტულ სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობას ქმნიან კოლეჯის წარმომადგენლები.

6.11. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა მოწვეული პირის ან/და კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

6.12. საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

კომისიის წევრი უფლებამოსილია მისი განსხვავებული მოსაზრება წერილობით დაურთოს ოქმს. ოქმი მიეწოდება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელ კომისიას კოლეჯის სამდივნოს მიერ.

6.13.საკვალიფიკაციო გამოცდასთან დაკავშირებული ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას უზრუნველყოფს **კოლეჯის სამდივნო**, კერძოდ:

ა) კომისიის წევრების კანდიდატურების შერჩევას;

ბ) საკვალიფიკაციო გამოცდასთან დაკავშირებული საჭირო მასალების კომისიისთვის მიწოდებას, მათ ინფორმირებას და მოწვევას;

გ) საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის საქმიანობის ადმინისტრირებას, კომისიის მიერ ჩატარებული საკვალიფიკაციო გამოცდის დაოქმებას, კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიისთვის მიწოდებას, ასევე შედეგების გამოქვეყნებას;

დ) საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგების ასახვას ს.ს.ი.პ. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. ელექტრონული პლატფორმის გამართვამდე კი გადაწყვეტილების ასახვას დაწესებულების ვებგვერდზე.

ე) დუალური პროგრამის ფარგლებში პარტნიორი სასწავლო საწარმოს ინფორმირებას საკვალიფიკაციო გამოცდის საკითხებთან დაკავშირებით.

ვ) საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის მუშაობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

6.14. კოლეჯის სამდივნოს წევრებს შორის უფლებამოვალეობებს ანაწილებს და მის მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კოლეჯის სამდივნოს თავმჯდომარე, რომლის არჩევაც ხორციელდება სამდივნოს წევრების მიერ, ღია კენჭისყრით, ხმათა უმრავლესობით.

6.15. კოლეჯის სამდივნოს შემადგენლობაში შედიან და შესაბამის სამუშაოებს განახორციელებენ კოლეჯის თანამშრომლები, რომლებიც არ არიან საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის წევრები.

6.16. კოლეჯის სამდივნო დაინტერესებული პირ(ებ)ის ან/და ორგანიზაცი(ებ)ის ინფორმირებას საკვალიფიკაციო გამოცდასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ახორციელებს გამოცდის ჩატარებამდე არანაკლებ 10 დღით ადრე.

მუხლი 7. კვალიფიკაციის მინიჭება, კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია

7.1 კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს კრედიტები პროგრამით განსაზღვრულ ყველა მოდულში. საჭიროების შემთხვევაში, რომელიც განსაზღვრულია ამ წესის მე-4 და მე-5 მუხლით, კვალიფიკაციის მინიჭებისას ასევე ხდება ამ მუხლების გათვალისწინება.

7.2 სტუდენტის მიერ კრედიტები დაგროვებულად ითვლება თუ მან გაიარა პროგრამით განსაზღვრული ყველა მოდული და დაუდასტურდა ამ მოდულებით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგი.

7.3 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია განიხილავს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის მიერ წარმოდგენილ შემაჯამებელ უწყისს, ასევე პრაქტიკული პროექტის კომისიის დასკვნას (ამგვარი დასკვნის არსებობის შემთხვევაში) ასევე, მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის დასკვნას (ამგვარი დასკვნის არსებობის შემთხვევაში), რომელთა განხილვის საფუძველზეც დგება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის სხდომის ოქმი.

7.4 პროგრამის დასრულებიდან არაუმეტეს სამი თვის ვადაში სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობისა და სხდომის ჩატარების თარიღის დამტკიცების შესახებ მიმართავს კოლეჯის დირექტორს. ამ მიმართვის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით მტკიცდება პროგრამის კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობა და სხდომის ჩატარების თარიღი.

7.5 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის შემადგენლობაში შედის: დირექტორი სასწავლო დარგში -კომისიის თავმჯდომარე; წევრები: სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი; საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი და კოლეჯის მასწავლებელთა წარმომადგენელი ან მოწვეული სპეციალისტი.

7.6 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის თავმჯდომარე ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

7.7 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება მინიმუმ 3 წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

7.8 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს სხდომაზე დამსწრე კომისიის ყველა წევრი.

7.9 კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის თავმჯდომარე მიმართავს კოლეჯის დირექტორს კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მიღების თხოვნით.

7.10 ამ წესის მე-7 მუხლის 7.9 პუნქტში მითითებული ოქმის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის მინიჭების, ან არმინიჭების შესახებ ამ წესის მუხლი 3 პუნქტი 3.36 -ის გათვალისწინებით.

7.11 ამ წესის მე-7-ე მუხლის 7.8 პუნქტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის ოქმი, კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისიის მდივნის მიერ გადაეცემა არქივს, სადაც ხდება აღნიშნული დოკუმენტის სათანადო აღრიცხვა და ინახება უვადოდ.

მუხლი 8. სტუდენტისა და მასწავლებლის პრეტენზიების განხილვა და საპრეტენზიო კომისია.

8.1 მასწავლებელ(ებ)ს ვერიფიკაციის, მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის, პრაქტიკული პროექტის კომისიის და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის უარყოფითი დასკვნის შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება შესაბამისი პროცესების დასრულებიდან არაუმეტეს 2 დღეში ელ.ფოსტის, ვებგვერდის ან eflow-ს საშუალებით, რის შემდეგაც მასწავლებელ(ებ)ი აღნიშნულ ინფორმაციას, მიღებიდან არაუმეტეს 2 დღეში, აცნობს შესაბამის სტუდენტ(ებ)ს.

8.2 სტუდენტს ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს მოითხოვოს ამ წესის მე-8 მუხლის 8.1 პუნქტში მითითებული დასკვნ(ებ)ის გასაჩივრება, რის თაობაზეც მან განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 2 დღეში. ვადაგადაცილების შემთხვევაში განცხადება აღარ განიხილება.

8.3 შიდა და გარე ვერიფიკაციის, მტკიცებულებების მონიტორინგის ჯგუფის, პრაქტიკული პროექტის კომისიის და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის, დასკვნასთან დაკავშირებული განცხადების (პრეტენზია) განხილვა ევალუა საპრეტენზიო კომისიას.

8.4 საპრეტენზიო კომისიის მიერ ამ წესის მე-8 მუხლის 8.2 პუნქტში მითითებული განცხადების განხილვის დაწყება შესაძლებელია სტუდენტის ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მხრიდან მხოლოდ დასაბუთებული არგუმენტების (მტკიცებულებების) წარდგენის შემდეგ, რაც კომისიას საშუალებას მისცემს საფუძვლიანი ეჭვი შეიტანოს შიდა ან/და გარე ვერიფიკაციის, მონიტორინგის ჯგუფის, ან/და პრაქტიკული პროექტის კომისიის, ან/და საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის დასკვნაში ასახული გარემოებების სისწორეში, წინააღმდეგ შემთხვევაში აღნიშნული დასკვნები განხილვას არ დაექვემდებარება და განცხადების წარმდგენს ეცნობება უარი განხილვის თაობაზე.

8.5 ამ წესის მე-8 მუხლის 8.2 პუნქტში მითითებული განცხადებით სტუდენტმა ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს მიერ ამ წესის მე-8 მუხლის 8.2 პუნქტში მითითებულ ვადაში, მოითხოვოს დასკვნ(ებ)ის განხილვა, განხილვის მიზნით აარჩიოს მისთვის სასურველი ერთი პირი საპრეტენზიო კომისიის მიერ შეთავაზებული სიიდან, ან საჭიროების შემთხვევაში (განსაზღვრავს თვითონ), მოითხოვოს შესაბამისი კვალიფიკაციის სხვა სპეციალისტის მოწვევა, რისთვისაც მან ამის შესახებ ასევე უნდა მიუთითოს განცხადებაში.

8.6 სტუდენტის არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მოწვეული სპეციალისტის მოთხოვნის შემთხვევაში მომწვევმა თავად უნდა უზრუნველყოს სპეციალისტის მოწვევასთან დაკავშირებული საკითხების (ხელშეკრულების გაფორმება, თანხის გადახდა, და ა.შ) მოგვარება.

8.7 ამ წესის მე-8 მუხლის 8.2 პუნქტში მითითებული საპრეტენზიო განცხადება განიხილება განცხადების შეტანიდან არაუმეტეს 5 დღეში. გამონაკლისი შემთხვევა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

8.8 საპრეტენზიო კომისია შედგება არანაკლებ 3 წევრისაგან. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კოლეჯის დირექტორი - კომისიის თავმჯდომარე ასევე წევრები: დირექტორი საასწავლო დარგში და იურისტი ან განმცხადებლის მიერ მოწვეული პირი.

8.9 საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.

8.10 საპრეტენზიო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

8.11 საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

8.12 საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერეს კომისიის ყველა წევრი.

8.13 საპრეტენზიო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე შედგენილი ოქმის შედეგები მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და შემდგომ განხილვას აღარ ექვემდებარება.

მუხლი 9. წესის ცვლილება.

9.1 კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტის შეფასების წესში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია ცვლილების შესახებ დაინტერესებული პირის განცხადების განხილვის საფუძველზე.

9.2 წინამდებარე წესში ცვლილების მოთხოვნით დაინტერესებული პირის შეტყობინების/სამსახურებრივი ბარათის/განცხადების განხილვა შესაძლებელია ელ.ფოსტის ან/და eflow-ს საშუალებით მოწოდებული მხოლოდ არგუმენტებით გამყარებული მოთხოვნის საფუძველზე, წინააღმდეგ შემთხვევაში განცხადება არ იქნება განხილული.

9.3 წინამდებარე წესში ცვლილების შესახებ დაინტერესებული პირის განცხადების განხილვა უნდა განხორციელდეს წარდგენიდან არაუგვიანეს 30 დღეში.

9.4 წინამდებარე წესის მე-9 მუხლის 9.2. პუნქტში მითითებული შეტყობინების/სამსახურებრივი ბარათის/განცხადების განხილვის შედეგებს კოლეჯის დირექტორი სასწავლო დარგში აწვდის კოლეჯის დირექტორს, რომელის ბრძანებითაც მტკიცდება წინამდებარე წესის ცვლილება.

ვერიფიკაციის დასკვნის ფორმა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -----

მოდული/სწავლის შედეგი -----

შემფასებელი -----

შეფასების პერიოდი -----

ვერიფიკატორი/ები -----

ვერიფიკაციის ჩატარების პერიოდი -----

სისტემის ნაწილი	შემოწმების მიდგომა	ინდიკატორი	დი ახ/ არა	მტკიცე ბულებ ა „არას“ შემთხვევაში	რეკომენდაცია
ვალიდურობა	შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.				
შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა სპეციალისტების (განათლება/დარგი) მიერ	<ul style="list-style-type: none"> • შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი არის მოდულით განსაზღვრული შეფასების მიმართულების შესაბამისი • შეფასების ინსტრუმენტის შინაარსი სრულფასოვნად აფასებს შესაფასებელ სწავლის შედეგებს, მოდულით დადგენილი ყველა კრიტერიუმის მიხედვით. 			
სანდოობა	შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.				
შეფასების მტკიცებულება	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტების (განათლება/დარგი) მიერ	<ul style="list-style-type: none"> • ყველა სწავლის შედეგისათვის, თითოეული შეფასებული პირისათვის არსებობს მტკიცებულება. • მტკიცებულება ავთენტურია, ანუ 			

		<p>საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირება.</p> <ul style="list-style-type: none"> • მტკიცებულება საკმარისია, ანუ მტკიცებულების მიხედვით შესაძლებელია დარწმუნება, რომ დავალება ყველა კრიტერიუმს შეესაბამება. • მტკიცებულება ვალიდურია, ანუ ასახავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო. 			
გამჭვირვალობა	<p>შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის.</p>				
შეფასების პროცესი	<p>შეფასების რეგულაციის ან/და შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში)</p>	<p>რეგულაცია ითვალისწინებს შეფასების შესახებ შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმს</p>			
	<p>შეფასებული პირის ინტერვიუება, სხვა მტკიცებულება</p>	<ul style="list-style-type: none"> • წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება იმგვარად, რომ არსებობს ამისი მტკიცებულება • წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით, და ფორმით რათა სტუდენტმა შეძლოს ამ ინფორმაციის გამოყენება (არ უნდა მოხდეს ძალიან ადრე, რომ არ დაავიწყდეს. არ უნდა მოხდეს ყველა შეფასების 			

		<p>პროცესის შესახებ ერთდროულად, რათა ვერ განასხვავოს)</p> <ul style="list-style-type: none"> • წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება გონივრული ვადების გათვალისწინებით, რათა სტუდენტმა შეძლოს შეფასების პროცესისათვის ტექნიკური მომზადება • რეგულაციით გათვალისწინებული მექანიზმი სტუდენტის წინასწარი ინფორმირების თაობაზე პრაქტიკულად ხორციელდება 			
სამართლ იანობა	<p>შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული.</p>				
შეფასების პროცესი	<p>შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპეციალისტის მიერ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • შეფასებისათვის გამოყოფილი დრო საკმარისია • შეფასება შესაბამის გარემოშია დაგეგმილი • შეფასებისათვის გათვალისწინებულია შესაბამისი აღჭურვილობით უზრუნველყოფა • შეფასებისათვის გათვალისწინებულია შესაბამისი მასალებით უზრუნველყოფა 			
	<p>შეფასებული პირის ინტერვიუება, შეფასების პროცესზე დასწრება ან ჩანაწერის ნახვა</p>	<p>შეფასების პროცესი განხორციელდა განსაზღვრული პირობების დაცვით</p>			

	(შესაძლებლობის შემთხვევაში).				
ობიექტურობა	შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.				
შეფასების პროცესი	შეფასების მტკიცებულებათა და უწყისების შესწავლა	<ul style="list-style-type: none"> ერთნაირად შესრულებული ყველა დავალება ერთნაირადაა შეფასებული სხვადასხვა დონეზე (კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მიმართებით) შესრულებული დავალებები სხვადასხვაგვარადაა შესრულებული 			
შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცესზე პასუხისმგებელი პირი:					
ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრები:					

დანართი №1.2.

მოდულის შეფასების ფურცლის ფორმა

შეფასების მიმართულება -----

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -----

მოდული და სარეგისტრაციო ნომერი -----

სწავლის შედეგები -----

შესრულების კრიტერიუმები -----

შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო -----

შესრულების კრიტერიუმების დადსტურების პირობები (ხარვეზების დასაშვები ნორმა/შესრულების მინიმალური ხარისხი, თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად) -----

დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა) -----

დავალების შესასრულებლად გამოსაყენებელი რესურსი -----

შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება -----

შეფასების დადსტურების თარიღი და რიგითობა: -----

შემდგომი მოდული სწინაპირობა -----

შემფასებელი -----

ვალიდატორი -----

სამიზნე კრიტერიუმი	კრიტერიუმების დადასტურება	დიახ	არა
1.1			
1.2			
1.3			

პროფესიული განათლების მასწავლებლის განცხადება და ხელმოწერა: (ვადასტურებ, რომ ამ დავალებაში წარმოდგენილი მტკიცებულება არის სტუდენტის საკუთარი. ჩემთვის ცნობილია, რომ ყალბი მონაცემების წარმოდგენა უკანონო ქმედებაა). _____

პროფესიული სტუდენტის განცხადება და ხელმოწერა: (ვადასტურებ, რომ ამ დავალების შესასრულებლად წარმოდგენილი მტკიცებულება არის ჩემი. ჩემთვის ცნობილია, რომ ყალბი მტკიცებულებების წარმოდგენა უკანონო ქმედებაა)._____

ინფორმაცია განმეორებითი/დამატებითი შეფასების შესაძლებლობის შესახებ - იხილეთ შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივ კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესის მუხლი 2-ის 2.5;2.6;2.7.2.8.2.9; 2.10; 2.11; 2.12 და 2.13 პუნქტები.

დანართი №1.2.1.

მოდულის შეფასების ფურცელი			
შეფასების მიმართულება			
პროგრამის დასახელება		სტუდენტის სახელი/გვარი	
მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი			
დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა)		შემფასებლის სახელი/გვარი	
		ვალიდატორის (პროგრამის ხელმძღვანელის ან/და სპეციალისტის) სახელი/გვარი და ვალიდაციის თარიღი	
სწავლის შედეგი		შესრულების კრიტერიუმი	
პირველი შეფასება			
შეფასების თარიღი		შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო	
საჭირო გარემო და რესურსები:		(*მიუთითეთ დავალების შესასრულებლად საჭირო რესურსი, მაგ. სასწავლო ოთახი, კალამი, ფურცელი, აღჭურვილობა და სხვა)	
დავალების დადასტურების პირობები		(მაგ. შესრულების კრიტერიუმები დადასტურებულად ჩაითვლება თუ შესრულების კრიტერიუმებიდან არაუმეტეს სამისა არ იქნა სათანადოდ შესრულებული)	
სამიზნე კრიტერიუმი	მიღწეული კრიტერიუმის დადასტურება		შეფასების კომენტარები
	დიახ	არა	
მტკიცებულებები: (მაგ. დავალების შესრულების აუდიოჩანაწერი)			
შემდგომი მოდულის წინაპირობა:			
ზოგადი შენიშვნები:			
სტუდენტის განცხადება	ვადასტურებ, რომ ამ დავალების შესასრულებლად წარმოდგენილი მტკიცებულება არის ჩემი. ჩემთვის ცნობილია, რომ ყალბი მტკიცებულებების წარმოდგენა უკანონო ქმედებაა.		
სტუდენტის ხელმოწერა		თარიღი	
შემფასებლის განცხადება	ვადასტურებ, რომ ამ დავალებაში წარმოდგენილი მტკიცებულება არის სტუდენტის საკუთარი. ჩემთვის ცნობილია, რომ ყალბი		

	მონაცემების წარმოდგენა უკანონო ქმედებაა.		
შემფასებლის ხელმოწერა		თარიღი	
		სტუდენტის უკუკავშირის თარიღი	

განმეორებითი/დამატებითი შეფასების ფურცელი			
პროგრამის დასახელება		სტუდენტის სახელი/გვარი	
მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი			
დავალების აღწერა		შემფასებლის სახელი/გვარი	
სწავლის შედეგი		შესრულების კრიტერიუმი	

განმეორებითი/დამატებითი შეფასება (*ზაზი გაუსვით)			
საჭირო გარემო და რესურსები:	(*მიუთითეთ დავალების შესასრულებლად საჭირო რესურსი, მაგ. სასწავლო ოთახი, კალამი, ფურცელი, აღწურვილობა და სხვა)		
დავალების დადასტურების პირობები			
შეფასების თარიღი		შეფასებისთვის განკუთვნილი დრო	
სამიზნე კრიტერიუმი	მიღწეული კრიტერიუმის დადასტურება		შეფასების კომენტარი
	დიახ	არა	

მტკიცებულებები:			
ზოგადი შენიშვნები:			
სტუდენტის განცხადება			
სტუდენტის ხელმოწერა		თარიღი	
შემფასებლის განცხადება			
შემფასებლის ხელმოწერა		თარიღი	
		სტუდენტის უკუკავშირის თარიღი	

ინფორმაცია განმეორებითი/დამატებითი შეფასების შესაძლებლობის შესახებ - იხილეთ შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივ კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესის მუხლი 2-ის 2.5;2.6;2.7.2.8.2.9; 2.10; 2.11; 2.12 და 2.13 პუნქტები.

დანართი №1.3.1.

საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასების ფურცლის ფორმა - პრაქტიკული უნარების შეფასება
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -
შეფასების თარიღი -
შეფასების ინსტრუმენტი -
შეფასების მიმართულება -
შეფასების მაქსიმალური ქულა - 60 ქულა
შესასრულებლად საჭირო დრო -
დავალების შესასრულებლად საჭირო გამოსაყენებელი რესურსი (აღჭურვილობა და მასალები) -----

დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა) -----

შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება -----

შეფასების დადსტურების რიგითობა -----

ვალიდატორი -----

სტუდენტის სახელი/გვარი: -----

ხელმოწერა: -----

№	დავალების შესრულების კრიტერიუმი	შეფასების მაქსიმალური -5, მინიმალური - 0 ქულა)	შენიშვნა
1-ლი დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
მე-2 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
მე-3 დავალება			
		შეფასების ქულა	

1			
2			
3			
მე-4 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
მე-5 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
	ჯამური ქულა		

კომისიის თავმჯდომარის ხელმოწერა: -----

კომისიის წევრების ხელმოწერა: -----

ინფორმაცია განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის შესაძლებლობის შესახებ - იხილეთ შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივ კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესის მუხლი 5-ის 5.7; 5.8; 5.9 და 5.10 პუნქტები.

დანართი №1.3.2.

საკვალიფიკაციო გამოცდის ფურცლის ფორმა - თეორიული ცოდნის შეფასება
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -
შეფასების თარიღი -
შეფასების ინსტრუმენტი -
შეფასების მიმართულება -
შეფასების მაქსიმალური ქულა- 40 ქულა
შესასრულებლად საჭირო დრო -

დავალების შესასრულებლად საჭირო გამოსაყენებელი რესურსი -----

დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა) -----

შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება -----

შეფასების დადსტურების რიგითობა -----

ვალიდატორი -----

სტუდენტის სახელი/გვარი: -----

ხელმოწერა: -----

კომისიის თავმჯდომარის ხელმოწერა: -----

კომისიის წევრების ხელმოწერა: -----

ინფორმაცია განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის შესაძლებლობის შესახებ - იხილეთ შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივ კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესის მუხლი 5-ის 5.7; 5.8; 5.9 და 5.10 პუნქტები.