დამტკიცებულია შპს ილია – ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქ. საგარეჯოს საზოგადოებრივი

კოლეჯის დირექტორის მიერ
ბრძანება N111 – 29/11/2023წ.
ცვლილება: ბრძანება N00000129 – 26/08/2025წ.

შპს ილია–ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქ. საგარეჯოს საზოგადოებრივი კოლეჯი

საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, განხორციელების, შეფასების, განვითარების და გაუქმების მეთოდოლოგია

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს ილია – ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქ. საგარეჯოს საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდგომში „კოლეჯი“) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამის (შემდეგში „პროგრამა“) პროგრამის შემუშავების, განხორციელების, შეფასების, განვითარების და გაუქმების პროცედურებს;

1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამება/საგანმანათლებლო პროგრამა არის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების/კოლეჯის მიერ შემუშავებული დოკუმენტი, რაც გულისხმობს სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების მიდგომების და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობას. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სრულდება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე- 4/მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებითა და დიპლომის(დიპლომის დანართით) გაცემით, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამა კი სრულდება სერტიფიკატის(სერტიფიკატის დანართით) გაცემით;

1.3. პროგრამა უნდა შეესაბამებოდეს კოლეჯის მისიას, სტრატეგიულ გეგმას და მისი შემუშავებისა და განხორციელების პროცედურებს. გადაწყვეტილება შესაძლოა ეფუძნებოდეს როგორც პირველად წყაროებს (უშუალოდ დაწესებულების მიერ ჩატარებული მოკვლევა ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის/რეგიონის შრომის ბაზრის საჭიროებების შესახებ, პროფესიულ სტუდენტთა/აპლიკანტთა გამოკითხვის შედეგები ან/და კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი, შეხვედრები დამსაქმებლებთან და სხვ.), ასევე მეორად წყაროებს (სხვა ორგანიზაციების/დაწესებულებების მიერ ჩატარებული კვლევების მონაცემები, საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მონაცემები და ა.შ.)

1.4. საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი განისაზღვრება შესაბამისი ჩარჩო დოკუმენტის/ საგანმანათლებლო სტანდარტის მიხედვით;

1.5. კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო/ მოკლევადიანი მომზადება – გადამზადების პროგრამ(ებ) ის დაგეგმვა და შემუშვება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ წესის შესაბამისად.

1.6. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლილ ჩარჩო დოკუმენტთან/საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობას.

1.7. პროგრამის შემუშავების საფუძველს წარმოადგენს საგანმანათლებლო სტანდარტი/ ჩარჩო დოკუმენტი, თუმცა შესაძლოა არსებობდეს სხვა დამატებითი სამართლებრივი საფუძვლებიც.

მუხლი 2. პროგრამების დამატების მიზანშეწონილობის დადგენა

2.1. პროგრამის შემუშავებას წინ უძღვის დაგეგმვის ეტაპი, რომელიც შესაძლოა მოიცავდეს ბაზრის შესწავლას, შეხვედრებს პროგრამის სავარაუდო განმახორციელებელ პერსონალსა და პოტენციურ

პარტნიორებთან/დამსაქმებლებთან, რესურსების ანალიზსა და კონსულტაციას კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან და სხვა საჭირო აქტივობებს.

2.2. პროგრამის მიზანშეწონილობის დასაბუთება უნდა ეფუძნებოდეს შემდეგ გარემოებებს:

- არსებობს მოთხოვნა ან პროგნოზირებულია მოთხოვნა შესაბამის უნარებზე/სამუშაო პოზიციებზე, რაც დასტურდება შესაბამისი მტკიცებულებებით(ბაზრის საჭიროება, პარტნიორი ორგანიზაციების მოთხოვნა, მომართვიანობის ანალიზი და სხვა)
- პროგრამის ფარგლებში შეძენილი უნარები იძლევა თვითდასაქმების საშუალებას ან ხელს უწყობს პიროვნების პიროვნული ინტერესების რეალიზაციას ან ხელს უწყობს სოციალურ ინტეგრაციას რაც გამომდინარეობს პროგრამის შინაარსიდან;
- დაწესებულება აფართოებს პროგრამათა სპექტრს;
- სხვა არსებითი გარემოებები, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებული იქნას არგუმენტებად.

მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების პროცედურა

3.1. დაინტერესებულმა პირმა (დაინტერესებული პირი შესაძლოა იყოს კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროგრამის განმახორციელებელი პირი, პარტნიორი ორგანიზაცია და სხვა)შესაძლებელია წარმოადგინოს კოლეჯის დირექტორის სახელზე არგუმენტირებული მოხსენებითი ბარათი პროგრამ(ებ)ის შემუშავების საჭიროების შესახებ. მოხსენებითი ბარათში უნდა ჩანდეს რის საფუძველზე, ან რა გარემოებებით არის განპირობებული პროგრამის შემუშავების/დანერგვის სურვილი/საჭიროება;

3.2. დირექტორი განიხილავს აღნიშნულს მოხსენებითი ბარათის წარმოდგენიდან არაუგვიანეს 24 სამუშაო დღეში და თანხმობის შემთხვევაში გამოცემს შესაბამის ბრძანებას კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ჯგუფის შექმნის შესახებ(შემდგომში ჯგუფი), სადაც განისაზღვრება: ჯგუფის ხელმძღვანელი, პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი, ჯგუფის შემადგენლობა და სამუშაო ვადები;

3.3. შესაძლოა კოლეჯის დირექტორი თვითონ იყოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის/საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის დაგეგმვის/შემუშავების ინიციატორი(ამ შემთხვევაშიც ინიცირება უნდა ეფუძლებოდეს პუნქტ 2.2 ჩამოთვლილ გარემოებებს), ამ შემთხვევაში დირექტორი პირდაპირ გამოცემს ბრძანებას კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ჯგუფის შექმნის შესახებ, სადაც განისაზღვრება: ჯგუფის ხელმძღვანელი, პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი[1], ჯგუფის შემადგენლობა და სამუშაო ვადები;

3.4 პროგრამების შემუშავების ჯგუფში შესაძლოა შედიოდნენ:

- ✔ პროგრამის ინიციატორი;

---

[1] **პროგრამის ხელმძღვანე ლი** უნდა იყოს პროფესიული პროგრამის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია პროგრამას ჰყავდეს თანახელმძღვანელი (ან კოორდინატორი).

- ✔ კოლეჯის დირექტორი;
- ✔ სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
- ✔ საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის ხელმძღვანელ(ებ)ი;
- ✔ პროგრამის განმახორციელებელი პირ(ებ)ი
- ✔ პრაქტიკის მენეჯერი(ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ✔ დამსაქმებლები;
- ✔ კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები(პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები);
- ✔ ბიბლიოთეკარი;
- ✔ ბუღალტერი;
- ✔ კურსდამთავრებულები;
- ✔ პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები;
- ✔ დარგის ექსპერტები;
- ✔ და სხვა.

3.5. ჯგუფს ხელმძღვანელობს პროგრამის დირექტორის მიერ განსაზღვრული პირი;

3.6. ჯგუფი ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

3.6.1. შეისწავლის შესაბამის საგანმანათლებლო სტანდარტს/ჩარჩო დოკუმენტს;

3.6.2. განსაზღვრავს პროგრამის სახელწოდებას, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს პროგრამის შინაარსს/ პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს. პროგრამის დასახელება უნდა ასრულებდეს პროგრამის იდენტიფიკატორის ფუნქციასა, თუმცა ის უფრო მარკეტინგული დატვირთვის მატარებელია. ამიტომაც ის შესაძლოა განსხვავდებოდეს მისანიჭებელი კვალიფიკაციის დასახელებისაგან, თუმცა არ უნდა იყოს შეცდომაში შემყვანი და არ უჩენდეს დაინტერესებულ პირებს არასწორ მოლოდინს სწავლის შედეგებთან ან სამომავლო დასაქმებასთან დაკავშირებით. პროგრამის სახელწოდება შესაძლოა იყოს როგორც დასაქმების პოზიცია, ასევე საქმიანობის ან სწავლების სფერო.

3.6.3. განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამისთვის არჩევით მოდულ(ებ)ს (იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული საგანმანათლებლო სტანდარტი იძლევა არჩევითი მოდულების ინტეგრირების შესაძლებლობას);

3.6.4. აკონკრეტებს პროგრამაში გათვალისწინებული უცხოური ენის სწავლებისათვის ენას, თუ ეს დაკონკრეტებული არაა სტანდარტით;

3.6.5. მოიძიებს და ახორციელებს წინასწარ შეთანხმებას პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან/პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან. იმისათვის, რომ პროგრამის მდგრადობა არ დადგეს ეჭვქვეშ, მიზანშეწონილია მოდულების განხორციელება არ იყოს მხოლოდ ერთ პირზე დამოკიდებული;

3.6.6. მას შემდეგ რაც განისაზღვრება/შეირჩევა პროფესიული მასწავლებელი/განმახორციელებელი პირი ამა თუ იმ მოდულისათვის/შედეგისათვის, ჯგუფი უფლებამოსილია იგი ჩართოს პროგრამის შემუშავების ჯგუფში;

3.6.7. განახორციელებს საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით გათვალისწინებული მოდულების ადაპტირებას.

3.8. **მოდული** წარმოადგენს პროგრამის დანართს და ის მტკიცდება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან

ერთად, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მოდული ხორციელდება დამოუკიდებელი კურსის სახით (ასეთ შემთხვევაში, ის ცალკე უნდა დამტკიცდეს);

3.9. მოდულის ან მისი ნაწილის შეცვლის, მოდულის დამატების ან ამოღების შემთხვევაში გამოიცემა ახალი დირექტორის ბრძანება პროგრამაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე;

3.10. მოდულები შედგება სამი ნაწილისგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები;

3.11. ზოგადი მოდულები და სავალდებულო პროფესიული მოდულები სავალდებულოა და მათი შეცვლის უფლება კოლეჯს არ გააჩნია.

3.12 მოდული მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- მოდულის სახელწოდება;
- მოდულის სტატუსი;
- ზოგადი ინფორმაცია;
- სტანდარტული ჩანაწერები;
- დამხმარე ჩანაწერები;
- საათების განაწილების სქემა;
- სასწავლო რესურსი;
- სსსმ და შშმ სტუდენტების სწავლება;
- საჭიროების შემთხვევაში მოდულის განხორციელების ადგილი
- და სხვა საჭირო ინფორმაცია.

3.13. მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე ცვლილების განხორციელება პრაქტიკულად დაუშვებელია. თუ მოდულის სტანდარტულ ჩანაწერებში დაფიქსირდება ხარვეზ(ებ)ი, კოლეჯი უზრუნველყოფს უფლებამოსილი ორგანოს ინფორმირებას.

3.14. საათების განაწილების ცვლილებისას დასაშვებია ცვლილება, თუმცა, არა დამოუკიდებელი საათების სასარგებლოდ (დამოუკიდებელი მუშაობის საათები არ უნდა შეიცვალოს).

3.15. ჯგუფი უფლებამოსილია შეცვალოს თემატიკა მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგების კონტექსტში ან შეცვალოს სწავლის მეთოდები საკუთარი შეხედულებისამებრ. სწავლის შედეგების შეფასება შესაძლებელია მოხდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად (მათ შორის, ერთი ინსტრუმენტით).

3.16. მოდულში შესაძლოა მიეთითოს მოდულის განხორციელების ადგილი კოლეჯის სარგებლობაში არსებული შესაბამისი აუდიტორია/ პრაქტიკის განხორციელების ობიექტი).

3.17 მოდულის სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებადი უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით.

3.18 პროგრამაში მითითებული მატერიალური რესურსი (აღჭურვილობა) უნდა იძლეოდეს მოდულის სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას.

3.19 ჯგუფი კოლეჯის მატერიალური რესურსების მართვის და წესრიგის დაცვის მენეჯერთან ერთად ახორციელებს კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ რესურსის შედარებას საგანმანათლებლო სტანდარტში/მოდულში მოცემულ ტექნიკური აღჭურვილობის სარეკომენდაციო ჩამონათვალთან და ადგენს მოსაძიებელი/შესასყიდი რესურსის სიას და დაახლოებით ხარჯთაღრიცხვას, შესასყიდი რესურსის, მასალა ნედლეულის საჭირო რაოდენობისა და ფასის გათვალისწინებით. (შესაძლოა საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით განსაზღვრული მატერიალური რესურსების სარეკომენდაციო ნუსხიდან რაიმეს ჩანაცვლება სხვა ალტერნატივით საკუთარი შეხედულებების მიხედვით, თუ დასაბუთებულია რესურსების ადექვატურობა სწავლის შედეგებთან მიმართებაში. შესაძლოა დატოვებულ იქნას იგივე რესურსი, რაც მოდულ(ებ)ის საწყის ვერსიაშია მითითებული. გარკვეული მატერიალური რესურსი შესაძლოა ხელმისაწვდომი იყოს პრაქტიკის ობიექტზე, ეს უნდა განისაზღვროს წინასწარ ჯგუფის მიერ და შემდგომში უნდა აისახოს შესაბამის ხელშეკრულებაში; შესაძლოა სარეკომენდაციო ნუსხიდან რომელიმე აღჭურვილობა

საერთოდ იქნას ამოღებული. ამ შემთხვევაში ჯგუფმა უნდა დაასაბუთოს, რომ აღნიშნული აღჭურვილობა ან არაა საჭირო სწავლის შედეგის მიღწევისათვის);

3.20 ჯგუფი განსაზღვრავს პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსს, შესაძლებელია უცვლელად დარჩეს მოდულებში მითითებული ლიტერატურისა და საგანმანათლებლო რესურსის ჩამონათვალი, შესაძლოა ჩანაცვლებული იქნას სხვა რესურსით, სათანადო პირებთან/პროგრამის განმახორციელებლებთან კონსულტირებით. მოდულებში მითითებული ლიტერატურა უნდა უზრუნველყოფდეს სწავლის შედეგების მიღწევას. დაწესებულების ბიბლიოთეკართან ერთად ჯგუფი ადარებს კოლეჯის ფლობაში არსებულ ლიტერატურულ რესურსს და ადგენს მოსაძიებელი/შესაძენი ლიტერატურის სიას.

3.21 ჯგუფი განსაზღვრავს პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის (პრაქტიული პროექტი, საწარმოო პრაქტიკა და სხვა) განხორციელების მიდგომებსა და მოიძიებს პრაქტიკის ობიექტებს;

3.22 ერთი და იმავე პროფესიულ სპეციალიზაციაზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, შესაძლებელია განხორციელდეს სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების მიდგომით. რაც გულისხმობს სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებულ 50%-ზე მეტი სწავლის შედეგების რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას.

3.23 თუ საგანმანათლებო პროგრამა უნდა განხორციელდეს სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ფორმით, ჯგუფმა უნდა გამიჯნოს, თუ რომელი შედეგ(ებ)ის მიღწევა განხორციელდება კოლეჯში და რომელი პრაქტიკის განმახორციელებელ პარტნიორ ორგანიზაციაში;

3.24 სასწავლო პროცესის მენეჯერთან კონსულტაციით ადგენს სასწავლო გეგმას, რომელიც უნდა იძლეოდეს პროგრამის თანმიმდევრული განხორციელების შესაძლებლობას და დაცული უნდა იქნას მოდულებზე დაშვების წინაპირობები (არსებობის შემთხვევაში);

3.25 იმ შემთხვევაში თუ გარკვეული მოდული არის სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობა, სასურველია წინმსწრებ და მომდევნო მოდულებს შორის სასწავლო გეგმაში იყოს გათვალისწინებული მინიმუმ ერთკვირიანი ინტერვალი, რათა არ შეიქმნას განმეორებითი შეფასების ჩატარების პრობლემა;

3.26 ჯგუფმა საჭიროების შემთხვევაში უნდა მოიძიოს და წინასწარი შეთანხმება მოახდინოს საწარმოსთან/საწარმოებთან პრაქტიკის კომპონენტის უზრუნველსაყოფად;

3.27 ჯგუფი ასევე ადგენს პროგრამის განხორციელებისათვის/რენტაბელობისთვის პროფესიულ სტუდენტთა მინიმალური ზღვარს და პროგრამის ბიუჯეტს;

3.28 საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიის მიხედვით ადგენს პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტების მაქსიმალური კვოტას;

3.29 კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი განახორციელებს მონიტორინგს ჯგუფის მიერ წარმოდგენილ მასალებზე, საჭიროების შემთხვევაში გასცემს რეკომენდაციებს პროგრამის სრულყოფისათვის და სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანისათვის.

3.30 კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის დადებითი რეკომენდაციის/დასკვნის საფუძველზე, პროგრამის პროექტის საბოლოო რედაქცია ჯგუფის ხელმძღვანელის მიერ, დადგენილ ვადაში წარედგინება კოლეჯის დირექტორს განსახილველად/დასამტკიცებლად;

3.31 ჩარჩო დოკუმენტის/საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის /საგანმანათლებლო პროგრამის ძირითადი დოკუმენტის პროექტი უნდა მოიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:

- პროგრამის ძირითადი დოკუმენტი;
- პროგრამის სახელწოდება
- პროგრამის შექმნის საფუძველი;
- პროგრამის მიზნები;
- მისანიჭებელი კვალიფიკაცია;

- პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა/წინაპირობები;
- კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები;
- მისაღწევი სწავლის შედეგები;
- სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება და კრედიტის მინიჭება
- პროგრამის მოცულობა;
- პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობა;
- რეკომენდაციები სპეციალური საგანამანთლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის;
- ინფორმაცია ქართული ენის კომპეტენციის შესახებ;
- ჩარჩო დოკუმენტის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ინფორმაცია დანართების შესახებ (დანართების ნუსხა);
- განხორციელების ადგილი, მისამართი, კოლეჯის საკონტაქტო ინფორმაცია;

3. 32. საგანმანათლებლო პროგრამას თან უნდა ერთვოდეს:

- პროგრამის დოკუმენტი;
- ადაპტირებული მოდულები(შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი უნდა მოიცავდეს შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით გათვალისწინებულ ყველა მოდულს);
- არჩევითი მოდულები(ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ქართული ენის მოდულები;
- სასწავლო გეგმა (ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის);
- სასწავლო გეგმა (არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის);
- სასწავლო გარემო და სასწავლო, მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი;
- პროგრამაზე მისაღები პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის დასაბუთება;
- პროგრამის ბიუჯეტი;
- დუალური პროგრამების დროს პაკეტს ემატება სწავლის შედეგების განაწილების სქემა და ხელშეკრულებები პარტნიორ კომპანიასთან. ასევე, დუალური მიდგომით პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის ამსახველი სასწავლო გეგმა.

3.33. პროექტში მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- პროფესიული განათლების დონე
- მისანიჭებელი კვალიფიკაცია
- სწავლის დეტალური სფეროს კოდი
- პროგრამის განხორციელების ენა
- პროგრამის განხორციელების მისამართი/მისამართები
- პროგრამის განხორციელების ფორმა (რეალურ სამუშაო გარემოში/იმიტირებულ სამუშაო გარემოში)
- რეალურ სამუშაო გარემოში სწავლების ფორმა (კოოპერაციული/დუალური)
- პროგრამაზე მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა სწავლების ფორმის მიხედვით
- მოთხოვნილი სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობიდან, პროფესიული სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა იმ სასწავლო გეგმაზე, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს სწავლების ფორმის მიხედვით(არსებობის შემთხვევაში)
- კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის
- კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის
- კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის

- კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის

3.34. ჯგუფი დირექტორის წარუდგენს პროგრამ(ებ)ის საბოლოო პროექტ(ებ)ს, პროექტს ეცნობა ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი მონიტორინგის მიზნით. დასტურის შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის დამტკიცების შესახებ;
3.35. თუ მოდული პროგრამის ნაწილი არაა და დაწესებულება გეგმავს მის ცალკე განხორციელებას (როგორც სასერტიფიკატო პროგრამას), ის დამტკიცდება ცალკე დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 4. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება და განვითარება

4.1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება და განვითარება წარმოადგენს უწყვეტ პროცესს, რომელიც ეფუძნება ხარისხის მართვის ციკლურ მოდელს (დემინგის ციკლი: დაგეგმე – განახორციელე – შეამოწმე – განავითარე) და უზრუნველყოფს პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესებას, შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისობასა და სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლების გარემოს განვითარებას.
4.2. შეფასების პროცესი მოიცავს როგორც შიდა, ისე გარე მონაცემების შეგროვებასა და ანალიზს. შეფასება რეგულარულად ხორციელდება, ასევე საჭიროების შემთხვევაში – საგანგებო გარემოებების არსებობისას.
4.3. შეფასების საფუძვლად გამოიყენება:

- პროფესიული სტუდენტების სწავლის შედეგები;
- პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების ხარისხი/დასაქმების მაჩვენებელი;
- პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შეფასებები;
- დამსაქმებელთა და პარტნიორი ორგანიზაციების უკუკავშირი;
- შრომის ბაზრის ტენდენციები და მოთხოვნები;
- საგანმანათლებლო პოლიტიკასა და სტანდარტებში განხორციელებული ცვლილებები;
- გარე შეფასებებისა და ექსპერტიზის დასკვნები;
- და სხვა.

4.4. შეფასების შედეგების საფუძველზე კოლეჯი:
ა) იდენტიფიცირებს პროგრამის ძლიერ და გასაუმჯობესებელ ასპექტებს;
ბ) ამზადებს შესაბამის რეკომენდაციებს;
გ) გეგმავს კორექტირებას ან განვითარებას;
დ) ახორციელებს ცვლილებებს დოკუმენტირებული და თანმიმდევრული წესით.
4.5. პროგრამის განვითარება მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- არსებული მდგომარეობის ანალიზი;
- განვითარების საჭიროებების იდენტიფიკაცია;
- რეკომენდაციების შემუშავება;
- ცვლილებების იმპლემენტაცია;
- იმპლემენტირებული ცვლილებების მონიტორინგი და შეფასება.

4.6. განვითარების პროცესში მონაწილეობენ ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი(პროცესის მონიტორინგის ნაწილში), პროგრამის ხელმძღვანელი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის განმახორციელებელი პირები და საჭიროების შემთხვევაში სხვა დაინტერესებული მხარეები.

მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების განხორციელება

5.1. საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებები შეიძლება განხორციელდეს შეფასების შედეგების, შრომის ბაზრის ტენდენციების, საგანმანათლებლო სტანდარტებსა და პოლიტიკაში განხორციელებული ცვლილებების, ტექნოლოგიური ან სხვა რელევანტური ფაქტორების საფუძველზე.
5.2. ცვლილების ინიცირება შეუძლია დირექტორს, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს, სასწავლო პროცესის

მენეჯერს, პროგრამის ხელმძღვანელს, პროგრამის განმახორციელებელ პირს ან პარტნიორ ორგანიზაციას.

5.3. ცვლილებები შეიძლება მოიცავდეს:

- მოდულ(ებ)ის დამატებას ან ამოღებას;
- მოდულის შინაარსის ან სწავლების მეთოდების ცვლილებას;
- სასწავლო გეგმის განახლებას;
- პროგრამის მიზნების, შედეგების ან მოცულობის კორექტირებას.
- საგანმანათლებლო რესურსების, სწავლის მეთოდების, თემატიკის ცვლილებას და სხვა.

5.4. ცვლილებების განხორციელება ხდება სამუშაო ჯგუფის მეშვეობით, რომელიც ადგენს ცვლილების საჭიროებებს, ამზადებს შესაბამის დოკუმენტაციას და წარადგენს დირექტორისთვის დასამტკიცებლად. სამუშო ჯგუფი შესაძლოა შედეგებს ცვლის დირექტორის ბრძნებით, ან პროგრამის ხელმძღვანელის ინიცირებით.

5.5. ცვლილებები თანხვედრაში უნდა იყოს პროგრამის მიზნებთან, მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან და ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მოთხოვნებთან. ცვლილებებისას უზრუნველყოფილია სტუდენტთა ინტერესების დაცვა და სწავლის უწყვეტობა.

5.6. საჭიროების შემთხვევაში მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებიც სწავლობენ ცვლილებებამდე არსებული ვერსიით.

5.7. ყველა ცვლილება ფორმალურად მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით და ასახულია პროგრამის დოკუმენტაციაში.

მუხლი 6. საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება

6.1. საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება დასაშვებია შემდეგი გარემოებების არსებობისას:

ა) ჩარჩო დოკუმენტის ან საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმება;

ბ) პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესის არარსებობა ან კლება;

გ) პროგრამის მოძველება და არაეფექტიანობა;

დ) სტრატეგიული ან ფინანსური არამიზანშეწონილობა;

ე) სხვა დასაბუთებული გარემოებები.

6.2. პროგრამის გაუქმების ინიცირებას წინ უნდა უძღოდეს სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ მომზადებული დასკვნა, რომელიც განიხილავს პროგრამის გაუქმების აუცილებლობას, რისკებს და ალტერნატივებს.

6.3. გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი, შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე.

6.4. პროფესიული სტუდენტების ინტერესების დაცვის მიზნით კოლეჯი უზრუნველყოფს:

- პროგრამის ფარგლებში სწავლის დასრულების შესაძლებლობას;
- მობილობის ხელშეწყობას ან ტრანზიციას სხვა პროგრამაში;
- ინფორმაციის მიწოდებას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და პროგრამების შესახებ;

6.5. პროგრამის ცვლილება/გაუქმება კომუნიცირდება დაინტერესებულ მხარეებთან კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

6.6. პროგრამის გაუქმება არ არღვევს სტუდენტთა უფლებებს და არ ეწინააღმდეგება კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკას და რეპუტაციას.

მუხლი 7. პროცედურების მართვა, ვადები და დოკუმენტირება

7.1. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, განახლების, შეფასების ან გაუქმების პროცესში თითოეული ეტაპი დასტურდება შესაბამისი მტკიცებულებებით. ეს შეიძლება იყოს შეხვედრის ოქმები, დასწრების ფურცლები, შეხვედრის ფოტო ან ვიდეომასალა, საქმიანი მიმოწერა და სხვა.

7.2. მტკიცებულებების დაცვა უზრუნველყოფს პროცესების გამჭვირვალობასა და კონტროლს.

7.3. პროგრამის შემუშავებისას სამუშაო ჯგუფის მიერ პროგრამის საბოლოო ვერსიის წარდგენა დირექტორისთვის უნდა განხორციელდეს სამუშაო ჯგუფის შექმნიდან არაუგვიანეს 60 კალენდარული დღის განმავლობაში, თუ დირექტორის ბრძანებით არ არის განსაზღვრული სხვა ვადა.

7.4. პროგრამაში ცვლილებების ინიცირებისას, ცვლილების წინადადება ფორმდება წერილობით დირექტორის სახელზე. აღნიშნული გაფორმება არ არის იმ შემთხვევაში საჭირო, თუ ინიციატორი თავად დირექტორია.
7.5. ცვლილებების დამტკიცების შემდეგ, განახლებული დოკუმენტაცია მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული თარიღიდან.
7.6. კოლეჯი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემურ გადახედვას არაუგვიანეს 3 (სამი) წელიწადში ერთხელ ან საჭიროების შემთხვევაში;

მუხლი 8. დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება

8.1. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, შეფასების, ცვლილებების ან გაუქმების პროცესში კოლეჯი უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციის დროულ გაცნობას ყველა დაინტერესებულ მხარეს.
8.2. დაინტერესებულ მხარედ განიხილებიან პროფესიული სტუდენტები, განმახორციელებელი პირები, ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, პარტნიორი ორგანიზაციები, დამსაქმებლები და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებში ჩართული სხვა პირები.
8.3. ინფორმირება ხორციელდება წერილობითი ან/და ზეპირი კომუნიკაციის ფორმით, ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით (ელფოსტა, საინფორმაციო პორტალი, ტექსტური შეტყობინებით), შეხვედრების გზით ან საჭიროების შემთხვევაში ოფიციალური შეტყობინების სახით.
8.4. ცვლილებებისა და გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტები ინფორმირდება ცვლილების ძალაში შესვლამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში, ისე რომ არ დაირღვეს სტუდენტის კანონიერი ინტერესები;
8.5. პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის პირობების ცვლილების შემთხვევაში, შეთანხმებები გადახედვას ექვემდებარება ორმხრივი კომუნიკაციის გზით და აისახება შესაბამის დოკუმენტებში (ხელშეკრულება, მემორანდუმი, შეთანხმება).
8.6. ინფორმირების პროცესს კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროცესის მენეჯერი შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით.
8.7. დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირი შეფასების, განვითარებისა და ცვლილებების პროცესში გამოიყენება როგორც პროცესების გაუმჯობესების მნიშვნელოვანი წყარო და ფორმალურად აისახება პროცესურ დოკუმენტებში.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

7.1. წინამდებარე წესის განხილვა და პერიოდული გადახედვა ხორციელდება არაუგვიანეს 3 (სამი) წელიწადში ერთხელ ან საჭიროების შემთხვევაში, შიდა თუ გარე გარემოში არსებითი ცვლილებების გათვალისწინებით.
7.2. წესში ცვლილების ან დამატების ინიცირება შესაძლებელია კოლეჯის დირექტორის, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ან სხვა უფლებამოსილი პირის მიერ.
7.3. ცვლილების/დამატების შემუშავებას უზრუნველყოფა ხორციელდება დირექტორითან შეთანხმებით და მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ბრძანებით.
7.5. დოკუმენტის დამტკიცებული რედაქცია ეცნობება დაინტერესებულ მხარეებს.