*დანართი N1*

დამტკიცებულია
სსიპ კოლეჯის „მერმისი" დირექტორის
2023 წლის 15.12. № 04-292 ბრძანებით

## სსიპ - კოლეჯ ,,მერმისში" არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი

### *მუხლი 1. ზოგადი დებულებები*

**1.** დოკუმენტის შემუშავების მიზანია სსიპ - კოლეჯში ,,მერმისი" (შემდგომ „კოლეჯი") არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ორგანიზებული წარმართვა, დოკუმენტური უზრუნველყოფა და არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირისთვის (შემდგომ ,,მაძიებელი"), ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების, მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის, პიროვნული განვითარების, სწავლის გაგრძელების ან/და კვალიფიკაციის მინიჭების ან/და დასაქმების/კარიერული ზრდის/თვითდასაქმების ხელშეწყობა.

**2.** კოლეჯი არაფორმალური განათლების აღიარებას ახორციელებს - საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 20 სექტემბერის №459 დადგენილების - "არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების წესი და პირობები", სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2019 წლის 16 სექტემბრის №837/ი ბრძანების - "არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტთა შერჩევის, სერტიფიცირების და სტატუსის შეწყვეტის წესი", საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 სექტემბერის №188/ნ ბრძანების "არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესი" და ამ წესის შესაბამისად.

**3.** კოლეჯი ახორციელებს მხოლოდ იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარებას, რომლის განხორციელების უფლებაც მას მოპოვებული აქვს ავტორიზაციის შედეგად.

**4.** კოლეჯი ახორციელებს მხოლოდ იმ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარებას, რომლის განხორციელების უფლებაც მას მოპოვებული აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**5.** კოლეჯში არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის უფლება აქვს ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს, რომელიც აკმაყოფილებს პროგრამით/მოდულით განსაზღვრულ დაშვების წინაპირობებს.

### *მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება*

ა) **არაფორმალური განათლება** - მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების", „უნარის" ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის" შეძენას.

ბ) **მაძიებელი** - პირი, რომელიც დაინტერესებულია არაფორმალური განათლების აღიარებით.

**გ) აღიარების კომისია** - არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის უზრუნველყოფის, მაძიებლის კონსულტირების ფორმის შესწავლისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი კომისია.

**დ) კვალიფიკაცია** - უფლებამოსილი დაწესებულების/დაწესებულებების მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის შეფასებისა და დადასტურების ფორმალური შედეგი, რომელიც დასტურდება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით – დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით.

**ე) კონსულტანტი** - სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომ - ცენტრი) დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული პირი.

**ვ) არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონული სისტემა** - პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ნაწილი, რომლითაც იმართება არაფორმალური განათლების აღიარების სრული პროცესი.

*მუხლი 3. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი*

1. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) განცხადების წარდგენა;

ბ) კონსულტირება/დოკუმენტირება;

გ) მაძიებლის შეფასება;

დ) გადაწყვეტილების მიღება.

2. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილებით შეფასების ეტაპი შესაძლოა მოიცავდეს გამოცდას.

*მუხლი 4. განცხადების წარდგენა*

1. მაძიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ განცხადებით მიმართვის ეტაპი მოიცავს დაინტერესებული პირის ინფორმირებას - პირველად კონსულტირებას და განაცხადის გაკეთებას.

2. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობით დაინტერესებულ პირს პირველად კონსულტაციას უწევს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი. პირველადი კონსულტაცია მოიცავს დაინტერესებული პირისთვის ზოგადი ინფორმაციის მიწოდებას კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების და პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შესახებ, წინამდებარე წესის, მათ შორის არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის საფასურის თაობაზე და სხვა საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას.

3. განაცხადის ფორმის შევსება ხდება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში, ელექტრონული განაცხადის გაკეთების გზით და თან ერთვის:

ა) აღიარების მსურველი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) არასრულწლოვნის/მხარდაჭერის მიმღების შემთხვევაში, კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

გ) განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი;

დ) არსებობის შემთხვევაში, არაფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები - შრომითი ხელშეკრულებ(ებ)ის ასლ(ებ)ი; სამუშაო აღწერილობ(ებ)ი; ცნობ(ებ)ი სამუშაო ადგილიდან; სერთიფიკატ(ებ)ი ან/და არაფორმალური გზით მიღებული განათლების დამადასტურებელი სხვა მტკიცებულებები.

4. ელექტრონულ სისტემაში განაცხადის გაკეთების შემდგომ პირს ენიჭება მაძიებლის სტატუსი.

5. კოლეჯის წარმომადგენელი განიხილავს მაძიებლის განაცხადს და განაცხადით წარმოდგენილ დოკუმენტაციას, ადგენს ფორმალურ შესაბამისობას განაცხადის წარდგენიდან 3 (სამი) დღის ვადაში.

6. თუ აღმოჩნდება, რომ განაცხადი არ მოიცავს სრულად განხილვისთვის საჭირო დოკუმენტაციას, განმცხადებელს განესაზღვრება არანაკლებ 5 (ხუთი) და არაუმეტეს 15 (თხუთმეტი) დღის ვადა ხარვეზის გამოსასწორებლად.

7. დამატებითი დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარდგენამდე განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება.

8. თუ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ აღმოფხვრის ხარვეზს, კოლეჯი უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ, რა შემთხვევაშიც განაცხადის განხილვის საფასური უკან დაბრუნებას არ ექვემდებარება.

9. განცხადების განხილვის ვადის დინება განახლდება შესაბამისი დოკუმენტის ან ინფორმაციის წარდგენისთანავე.

10. კოლეჯის დირექტორი არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველი პირის მიერ წარდგენილი განაცხადის საფუძველზე გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს განაცხადის წარმოებაში მიღების შესახებ, ქმნის არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიას და განსაზღვრავს არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტს რომელიც უზრუნველყოფს არაფორმალური განათლების მაძიებელთა კონსულტირებას კანონით დადგენილი წესით.

*მუხლი 5. მაძიებლის კონსულტირება/დოკუმენტირების ეტაპი*

1. კოლეჯი მაძიებლის კონსულტირებას უზრუნველყოფს კონსულტაციის გაწევაზე პასუხისმგებელი პირის მეშვეობით, რომელიც სერტიფიცირებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. კონსულტანტი სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებულია, მოახდინოს კოლეჯის ხელმძღვანელობის ინფორმირება ინტერესთა კონფლიქტის ან პროცესის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს „კონფიდენციალობისა და მიუკერძოებლობის დეკლარაციაზე" ხელმოწერით (დანართი N3).

3. კონსულტანტი ვალდებულია პროცესის ეფექტურად და შეუფერხებლად წარმართვისათვის, მოახდინოს კოლეჯის ხელმძღვანელობის ინფორმირება საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფის შესახებ.

4.მაძიებლის განაცხადის წარმოებაში მიღებიდან, კონსულტირების ეტაპზე, მაძიებლისთვის ინფორმაციის მიწოდება ხორციელდება კონსულტანტის მიერ საკონსულტაციო შეხვედრების ორგანიზებით. კონსულტანტი უზრუნველყოფს მაძიებელთან დაკავშირებას და კონსულტირების დროისა და ადგილის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას.

5. კონსულტანტი მაძიებელს აწვდის ინფორმაციას:

ა) არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნების შესახებ;

ბ) არაფორმალური განათლების აღიარებისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, პროცედურების, ეტაპებისა და მოსალოდნელი შედეგების შესახებ;

გ) არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესახებ.

6. კონსულტანტი, ყოველ საკონსულტაციო შეხვედრაზე ეტაპობრივად ახდენს მაძიებლის კონსულტირების ფორმის შევსებას, რომელიც ინტეგრირებულია არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.

7. კონსულტანტი მაძიებელთან შეთანხმებით ობიექტური საჭიროებებიდან გამომდინარე

ა) განსაზღვრავს საკონსულტაციო შეხვედრების რაოდენობას;

6) საჯაროების მემთხვევაში მაძიებელს განუსაზღვრავს მტკიცებულებ(ებ)ის წარმოდგენის ვადას დოკუმენტაციის ფორმირების პროცესში, არაუმეტეს 15 (თხუთმეტი) დღის ოდენობით.

8. საკონსულტაციო შეხვედრაზე მონაწილეობის შეუძლებლობის შემთხვევაში, მაძიებელი ვალდებულია შეატყობინოს კონსულტანტს ჩანიშნულ შეხვედრამდე არანაკლებ 1 სამუშაო დღით ადრე.

9. მაძიებლის მიერ წინასწარი შეტყობინების გარეშე საკონსულტაციო შეხვედრაზე დაუსწრებლობის ან/და მონაწილეობის მიღებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, განმეორებით 3-ჯერ კონსულტანტი უფლებამოსილია შესაბამისი განაცხადით წერილობით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს დაწყებული წარმოების შეწყვეტის მოთხოვნით.

10. კონსულტანტი უზრუნველყოფს მაძიებლის კონსულტირების ყველა ფორმის სრულად შევსებას თანდართული დოკუმენტებით (ცნობა სამუშაო ადგილიდან, სერტიფიკატი, განათლების, სამუშო გამოცდილების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები, სამუშაოს აღწერილობა და ა.შ) და მაძიებლის თანხმობის შემთხვევაში წარუდგენს აღიარების კომისიას კონსულტირების დასრულების ეტაპიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში.

11. მაძიებლის განაცხადის წარმოებაში მიღებიდან, კონსულტირების და დოკუმენტირების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 30 (ოცდაათი) დღეს.

12. კონსულტანტი მაძიებლის კონსულტირებას ასრულებს კოლეჯისაგან დამოუკიდებლად.

13. კონსულტანტის საქმიანობა ანაზღაურებადია.

*მუხლი 6. აღიარების კომისია*

1. მაძიებლის შეფასების პროცესს წარმართავს აღიარების კომისია, მისი მუშაობის დაწყების წინაპირობაა მაძიებლის მიერ ამ წესის შესაბამისად დადგენილი სწავლის შედეგების აღიარების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა.

2. აღიარების კომისია შედგება არანაკლებ 3 (სამი) წევრისაგან, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან:

ა) კოლეჯის წარმომადგენელი;

ბ) შესაბამისი სფეროს სპეციალისტი - დამსაქმებლების ან/და დამსაქმებელთა/დარგობრივი გაერთიანების წარმომადგენელი;

გ) შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

დ) კომისია უფლებამოსილია შეფასების პროცესში დამატებით მოიწვიოს სფეროს წარმომადგენელი/წარმომადგენლები ან/და არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი.

3. აღიარების კომისიის წევრები სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებული არიან, მოახდინონ კოლეჯის ხელმძღვანელობის ინფორმირება ინტერესთა კონფლიქტის ან პროცესის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს „კონფიდენციალობისა და მიუკერძოებლობის დეკლარაციაზე" ხელმოწერით (დანართი N3).

4. კომისია კენჭს უყრის თვითაცილების/აცილების შესახებ საკითხს. გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს კომისიის ის წევრი, რომელმაც დააყენა თვითაცილება/რომლის მიმართაც დაყენებულია აცილება. კომისიის წევრი თვითაცილებულად/აცილებულად ითვლება კომისიის მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მომენტიდან.

5.აღიარების კომისია თავის შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც შემდგომში ხელმძღვანელობს კომისიის მუშაობას. კომისია ირჩევს ასევე კომისიის თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში ასრულებს მის მოვალეობას და სხდომის მდივანს.

6.აღიარების კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი.

7. აღიარების კომისია გადაწყვეტილებებს იღებს ხმათა უმრავლესობით. ხმების გაყოფის

შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

8. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

9. შეფასების ეტაპზე, აღიარების კომისია განიხილავს მაძიებლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციას, კონსულტანტის მიერ შევსებულ ფორმებს და თანდართულ დოკუმენტაციას, რის საფუძველზეც ადგენს სწავლის შედეგების დადასტურების შესაძლებლობას.

10. კომისია უფლებამოსილია დამატებითი ინფორმაციის მიღების მიზნით

ა) დანიშნოს მაძიებლის ან/და კონსულტანტის ზეპირი მოსმენა/ინტერვიურება;

ბ) მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენა;

გ) მიღოს გადაწყვეტილება არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით გამოცდის ჩატარების ან/და სხვა ტიპის შეფასების შესახებ.

11. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების - არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით გამოცდის ჩატარების ან/და სხვა ტიპის შეფასების შესახებ მიღების შედეგად, კომისია უფლებამოსილია განსაზღვროს შეფასების და გამოცდის ჩატარების ორგანიზების საკითხები, განსაზღვროს შეფასების პროცესში/გამოცდაზე ჩასართავი პირი/პირები, გამოცდის ჩატარების თარიღი და ადგილი.

12. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების სტატუსის მქონე მაძიებლის შემთხვევაში, აღიარების კომისია წერილობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს საგამოცდო კომისიის შექმნის შესახებ. სსსმ მაძიებელი პირის ინდივიდუალური საჭიროების გათვალისწინებით, კომისიის წევრად განისაზღვრება ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი, ასისტენტი, მულტიდისციპლინარული გუნდის წარმომადგენელ(ები)ი ან/და შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ)ი, ხმის მიცემის უფლების გარეშე.

13. მაძიებლის აღიარების კომისიის საქმიანობის ვადა (თუ მაძიებელი აღიარების კომისიის გადაწყვეტილებით გამოცდას ან/და სხვა სახის შეფასებას არ საჭიროებს) არ უნდა აღემატებოდეს აღიარების პროცესის დაწყებიდან 30 (ოცდაათი) დღეს.

*მუხლი 7. მაძიებლის გამოცდა*

1. გამოცდის ჩატარების საჭიროების დადგენის შემთხვევაში, აღიარების კომისია წერილობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც გამოსცემს ბრძანებას საგამოცდო კომისიის შექმნის თაობაზე, აღიარების კომისიის მიმართვიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.

2. საგამოცდო კომისიის შემადგენლობაში შედიან:

ა) შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებლები;

ბ) შესაბამისი სფეროს დამსაქმებლების წარმომადგენელი;

გ) ინკლუზიური განათლების მიმართულების კომპეტენციის მქონე პირი/პირები (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პირის შემთხვევაში), ხოლო საგამოცდო კომისია გამოცდის მეთოდების მოდიფიცირებას ახდენს მაძიებლის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით.

3. საგამოცდო კომისიის მუშაობაში შესაძლებელია მონაწილეობა მიიღოს კონსულტანტმა, საგამოცდო კომისიის თანხმობის საფუძველზე.

4. საგამოცდო კომისიის წევრები სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებული არიან, მოახდინონ კოლეჯის ხელმძღვანელობის ინფორმირება ინტერესთა კონფლიქტის ან პროცესის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს წერილობით.

5. საგამოცდო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი.

6. საგამოცდო კომისია გადაწყვეტილებებს იღებს ხმათა უმრავლესობით. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავჯდომარის ხმა.

7. გამოცდის მიმდინარეობისა და მაძიებლის შეფასების შედეგები აისახება საგამოცდო კომისიის ოქმში. შეფასების პროცესის მტკიცებულებები (ფოტო/ვიდეო/აუდიო მასალა ან/და წერილობითი ნამუშევარი) დაერთვის და წარმოადგენს ოქმის შემადგენელ ნაწილს.

8. საგამოცდო კომისიის ოქმს ხელს აწერს კომისიის სხდომაზე დამსწრე ყველა წევრი.

9. საგამოცდო კომისია შეიმუშავებს გამოცდისათვის საჭირო შეფასების ინსტრუმენტებს (თეორიული, პრაქტიკული) გამოცდა მოდულის/სწავლის შედეგის სპეციფიკიდან გამომდინარე შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმატით: წერილობით, ზეპირი ან/და პრაქტიკული დავალების შესრულებით. მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შემოწმების მიზნით გამოცდა/შეფასება ტარდება საგანმანათლებლო დაწესებულების ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე.

10. საგამოცდო კომისია შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებას უზრუნველყოფს უფლებამოსილების წარმოშობიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში.

11. კოლეჯი მაძიებლის ინფორმირებას შეფასების მეთოდების, პროცედურების შესახებ და ასევე გამოცდის ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ უზრუნველყოფს წერილობით, ზეპირად ან ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით გამოცდის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 3 (სამი) დღით ადრე.

12. საგამოცდო კომისია ვალდებულია გამოცდის ჩატარებიდან არა უგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღისა, გამოცდის დამადასტურებელი დოკუმენტები გადასცეს აღიარების კომისიას.

13. მაძიებლისთვის გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში აღიარების კომისია განიხილავს საგამოცდო კომისიის მიერ ჩატარებული გამოცდის შედეგებს.

14. მაძიებლის გამოცდა ტარდება საგამოცდო კომისიის შექმნიდან 10 (სამუშაო) დღის ვადაში.

*მუხლი: 8 აღიარების კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება.*

1.აღიარების კომისია არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ;

ბ) არაფორმალური განათლების ნაწილობრივ აღიარების შესახებ;

გ) არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ;

2.აღიარების კომისიის მიერ, მაძიებლის შესახებ დასკვნა წარედგინება კოლეჯის დირექტორს აღიარების კომისიის სხდომის დასრულებიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში.

3.აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება უნდა იყვეს დასაბუთებული და შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) არაფორმალური განათლების აღიარება - ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგ(ებ)ი დაადასტურა მაძიებელმა;

ბ) არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარება - თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგ(ებ)ი დაადასტურა მაძიებელმა და რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგ(ებ)ი ვერ დაადასტურა მაძიებელმა შესაბამისი დასაბუთებით;

გ) არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმა - თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგ(ებ)ი ვერ დაადასტურა მაძიებელმა შესაბამისი დასაბუთებით.

4.აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს არაფორმალური განათლების აღიარების შედეგების შესახებ:

ა) პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ყველა სწავლის შედეგის, მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურება – სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი;

ბ) პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების ზოგიერთი სწავლის შედეგის, მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად ვერდადასტურება – ცნობა დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;

გ) მაძიებლის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიღწევისთვის აუცილებელი სწავლის შედეგების სრულად დადასტურება - კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტი – დიპლომი და დიპლომის დანართი.

5. საბოლოო გადაწყვეტილება მაძიებელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეცნობება გადაწყვეტილების შესახებ აქტის გამოცემიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.

*მუხლი 9. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადები*

1. მაძიებელი უფლებამოსილია ისარგებლოს აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების უფლებით.

2. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრების მიზნით, მაძიებელი გადაწყვეტილების გაცნობიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში წერილობითი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს და ითხოვს აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვას.

3. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრებიდან 5(ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში, კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, არანაკლებ 3 წევრის შემადგენლობით ქმნის სააპელაციო კომისიას აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვის მიზნით.

4. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან:

ა) შესაბამისი სფეროს სპეციალისტი - დასაქმების ან/და დამსაქმებელთა/დარგობრივი გაერთიანების წარმომადგენელი;

ბ) სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამისი მიმართულების პროფესიული განათლების მასწავლებელი;

გ) კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი.

5. სააპელაციო კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს აღიარების კომისიის წევრი.

6. სააპელაციო კომისიის თავჯდომარეს თავისი შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით, თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს კომისია.

7. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი.

8. სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავჯდომარის ხმა.

9. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის სხდომაზე დამსწრე ყველა წევრი.

10. სააპელაციო კომისია აფასებს აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ობიექტურობას, იგი უფლებამოსილია აღიარების კომისიის გადაწყვეტილება შეცვალოს (მაძიებლის სასარგებლოდ) ან დატოვოს ძალაში, თუ მაძიებლის მიერ წარდგენილი საჩივარი უსაფუძვლო ან/და დაუსაბუთებელია.

11. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას აღიარების დადასტურებაზე, ნაწილობრივ აღიარებაზე ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

*მუხლი 10. არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური და გადახდის წესი*

1. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასურში შესაძლოა შედიოდეს:

ა) განაცხადის განხილვის საფასური – 100 (ასი) ლარი;

ბ) კონსულტანტის მიერ კონსულტაციის გაწევის მომსახურების საფასური - 150 (ასორმოცდაათი) ლარი;

გ) სწავლის შედეგების აღიარების საფასური (არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის საქმიანობისთვის, სერთიფიკატის, დიპლომის დამზადებისთვის საჭირო და სხვა ხარჯები) – 500 (ხუთასი) ლარი.

2. არაფორმალური განათლების აღიარებისთვის მაძიებელი ვალდებულია:

   ა) კოლეჯს წარუდგინოს განაცხადის განხილვის საფასური - განაცხადის დასაშვებობის ეტაპზე;

   ბ) კონსულტაციის გაწევის მომსახურების საფასური - კონსულტირების დაწყების ეტაპამდე, არაუგვიანეს 2 (ორი) დღით ადრე;

   გ) სწავლის შედეგების აღიარების საფასური - კონსულტირებისა და დოკუმენტირების ეტაპის დასრულების შემდგომ, არაუგვიანეს 5 (ხუთი) დღის ვადაში.

3. აღნიშნულ ვადებში მომსახურების საფასურის გადაუხდელობის შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას წარმოების შეწყვეტის თაობაზე.

4. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის გადაწყვეტილებით შეფასების ეტაპი მოიცავს გამოცდას, შესაძლოა განისაზღვროს დამატებითი მომსახურების საფასური - საგამოცდო კომისიის წევრების მომსახურება, მატერიალური რესურსის ცვეთა და მასალა-ნედლეულის (გარდა იმ შემთხვევისა თუ დაკვირვება/გამოცდა ტარდება მაძიებლის სამუშაო ადგილზე) – ხარჯი განისაზღვრება თითოეული მაძიებლის შემთხვევაში ინდივიდუალურად, საჭიროების შესაბამისად, გამოცდის სპეციფიკის, მატერიალური რესურსის ცვეთის/მასალა-ნედლეულის ხარჯის გათვალისწინებით, რომელიც მაძიებლის მიერ გადახილი უნდა იქნას აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებიდან (საგამოცდო კომისიის შექმნის შესახებ) 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.

5. მაძიებლის მიერ არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური გადახდილი უნდა იქნას უნაღდო ანგარიშწორების გზით კოლეჯის საბანაკო რეკვიზიტებზე.

*მუხლი 11. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ძირითადი ვადები*

1. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ მაძიებლის განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 (სამი) თვეს.

2. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის წარმოება დაწყებულად ითვლება დაინტერესებული პირის მიერ განაცხადის შემოტანის მომენტიდან და სრულდება შესაბამისი გადაწყვეტილების ამსახველი აქტის გამოცემით.

3. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ეტაპებით გათვალისწინებული აქტივობების დაწყება-დასრულება რეგულირდება წინამდებარე წესით განსაზღვრული ვადებით.

4. ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, მაძიებლისთვის მიცემული ვადის - განაცხადის ხარვეზის გამოსასწორებლად ან/და დამატებითი მტკიცებულებების წარმოსადგენად, დინება ითვლება შეჩერებულად

*მუხლი 12. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში გამოყენებული ფორმები*

1. წინამდებარე წესით გათვალისწინებული პროცესები იმართება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში. საჭიროების შემთხვევაში, მატერიალურად წარმოებული (შემოსული/შექმნილი/გაცემული) დოკუმენტაციის, მათი ასლების, მათ შორის, მაძიებლის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შენახვაზე პასუხისმგებელია კონსულტანტი, ხოლო წარმოების დასრულების შემდეგ - კოლეჯის საქმისმწარმოებელი.

2. მაძიებლის განცხადების ფორმა და მაძიებლის კონსულტირების ფორმა ინტეგრირებულია არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.

3. გაუთვალისწინებელი ტექნიკური ხარვეზის აღმოჩენისა, წარმოების დაწყების/წარმოების გაგრძელების შეფერხების თავიდან აცილების მიზნით, პროცესის მატერიალურად წარმართვისათვის საჭირო ფორმები განისაზღვრება ამ წესის დანართი N1-2 -3 -ის შესაბამისად.
4. აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ასახვის მიზნებისთვის, კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით მტკიცდება აღიარების კომისიის დასკვნის ფორმა.
5. გადაწყვეტილების ამსახველი აქტის სავალდებულო მონაცემებია: დაწესებულების დასახელება, მაძიებლის ვინაობა, გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი, ასევე გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადები.
6. დიპლომისა და დანართის, სერტიფიკატისა და დანართის, ასევე ცნობის გაცემა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

დანართი №1

სსიპ - კოლეჯის „მერმისი“ დირექტორს

--- ---

მაძიებლის სახელი და გვარი:

_____

ფაქტობრივი მისამართი:

_____

იურიდიული მისამართი:

_____

ელ-ფოსტა:

_____

ტელ:

_____

შევსების ადგილი და თარიღი:

_____

## მაძიებლის განცხადება

1. დასაქმების/განათლების სფერო

_____

2. არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანი

- პიროვნული განვითარება
- სწავლის გაგრძელება
- კვალიფიკაციის მინიჭება
- დასაქმება
- კარიერული ზრდა
- თვითდასაქმება

3. მოთხოვნა

_____

_____

_____

_____

ხელმოწერა

თარიღი

დანართი №2

# მაძიებლის კონსულტირების ფორმა

## 1. კონსულტირების ეტაპი

| № | შეხვედრის თარიღი | განხილული თემები/ შესრულებული აქტივობები | იდენტიფიცირებული გამოცდილება | ხელმისაწვდომი მტკიცებულებები | დამატებითი ინფორმაცია |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

## 2. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგ(ებ)ი იდენტიფიცირებულია

- პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის სწავლის შედეგი/შედეგები
- მოდულის/მოდულების სწავლის შედეგი/შედეგები

*ხელმოწერები:*

*კონსულტანტი:*

*მაძიებელი:*

## 3. იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგები

პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი ----------

ან

მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი ----------

| № | პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/მოდულის სწავლის შედეგი(ებ)ს დასახელება | არაფორმალურ გარემოში მიღწეული სწავლის შედეგი | მაძიებლის მიერ აღწერილი შესრულების კრიტერიუმი | მტკიცებულების აღწერა | მტკიცებულების ნომერი | დამატებითი ინფორმაცია |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |

*ხელმოწერები:*

*კონსულტანტი:*

*მაძიებელი:*

| საკვანძო კომპეტენციები | მონიშნეთ | აღწერა |
|---|---|---|
| მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია | ☐ კი ☐ არა | |
| უცხო ენაზე კომუნიკაცია | ☐ კი ☐ არა | |
| მეწარმეობა | ☐ კი ☐ არა | |
| ციფრული კომპეტენცია | ☐ კი ☐ არა | |
| მათემატიკური უნარ-ჩვევები და საბაზისო კომპეტენციები მეცნიერებასა და ტექნოლოგიაში | ☐ კი ☐ არა | |
| პიროვნებათშორისი და მოქალაქეობრივი კომპეტენციები | ☐ კი ☐ არა | |
| კულტურული გამომხატველობა | ☐ კი ☐ არა | |
| დამოუკიდებლად სწავლის უნარი | ☐ კი ☐ არა | |

*ხელმოწერები:*

*კონსულტანტი:*

*მაძიებელი:*

დანართი №3

## *კონფიდენციალობის და მიუკერძოებლობის დაცვის დეკლარაცია*

სახელი, გვარი

_____

პოზიცია _____

ხელმოწერით ვადასტურებ, რომ საქმანობისა და სამუშაო პროცესებში მიღებულ ინფორმაციას, დავიცავ კონფიდენციალურად. ინფორმაცია არ იქნება გამჟღავნებული მესამე პირზე, გარდა კანონმდებლობით დადგენილი წერილობითი თანხმობისა.

ვადასტურებ, ვიყო მიუკერძოებელი, თავისუფალი ფინანსური თუ კომერციული ინეტრესებისა და ზეწოლისგან, ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებისას გამოვრიცხო ინტერესთა კონფლიქტი.

ხელმოწერა_____

თარიღი _____