

დამტკიცებულია
სსიპ კოლეჯ „ახალი ტაღის“ დირექტორის
2024 წლის 19 სექტემბრის N01-04/157 ბრძანებით



არაფორმალური განათლების აღიარების წესი

2024 წელი

სარჩევი

თავი I ზოგადი დებულებები	3
მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი	3
მუხლი 2. ამ წესში გამოყენებული ტერმინების განმარტება	4
თავი II. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში მონაწილეთა პასუხისმგებლობები	5
მუხლი 3. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ძირითადი მონაწილეები და მათი პასუხისმგებლობა	5
მუხლი 4. დაინტერესებული პირის/მაძიებლის უფლებები და ვალდებულებები	6
მუხლი 5. არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტის ფუნქციები	6
მუხლი 6. აღიარების კომისიის უფლებები და ვალდებულებები	7
მუხლი 7. საგამოცდო კომისიის უფლებები და ვალდებულებები	8
მუხლი 8. სააპელაციო კომისიის უფლებები და ვალდებულებები	8
თავი III. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი	9
მუხლი 9. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ეტაპები	9
მუხლი 10. დაინტერესებული პირის მიერ განცხადებით მიმართვა	9
მუხლი 11. მაძიებლისთვის კონსულტაციის გაწევა	11
მუხლი 12. მაძიებლის შეფასება	11
მუხლი 13. მაძიებლის განცხადების საპასუხო გადაწყვეტილების მიღება	14
მუხლი 14. გადაწყვეტილების შედეგების გასაჩივრების წესი	15
თავი IV. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ადმინისტრირება	16
მუხლი 15. კომუნიკაცია არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში	16
მუხლი 16. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ძირითადი ვადები	17
მუხლი 17. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში გამოყენებული ფორმები ...	17
თავი V. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასური და მისი განსაზღვრისა და გადახდის მექანიზმი	18
მუხლი 18. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების ხარჯები	18
მუხლი 19. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასურის განსაზღვრის წესი	18
მუხლი 20. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასურის გადახდის წესი .	19

თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი

1. წინამდებარე „არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის წესი“ არეგულირებს სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ არაფორმალური განათლების აღიარების საკითხებს - აღწერს არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის პროცესს, განსაზღვრავს არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში ჩართულ პირებს და მათ უფლება-მოვალეობებს, ადგენს არაფორმალური განათლების აღიარების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ პირობებს/ ვადებს, საფასურის განსაზღვრისა და აღნიშნულის თაობაზე მაძიებლის ინფორმირების მექანიზმებს, ასევე, მაძიებლის მიერ წარმოების შედეგების გასაჩივრების წესს.
2. ეს წესი შემუშავებულია საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 20 სექტემბრის N459 დადგენილების, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 სექტემბრის „არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ №188/ნ ბრძანებისა და სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 2019 წლის 2 ოქტომბრის N915/ი და 2019 წლის 19 სექტემბრის N837/ი ბრძანებების საფუძველზე.
3. არაფორმალური განათლების აღიარება ხორციელდება პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტში ან/და მოდულში ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების/ის შეფასების და დადასტურების გზით.
4. წინამდებარე წესი ვრცელდება იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებსა და პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე, რომელთა განხორციელების უფლება მოპოვებული აქვს კოლეჯს და მოქმედებს მათი განხორციელების უფლების ვადით.
5. ამ წესის მიზანია სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით, პროფესიული მომზადებისა თუ პროფესიული გადამზადების პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების ფარგლებში, მსურველთათვის ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურება და შესაბამისი დოკუმენტის გაცემა, მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის, პიროვნული განვითარების, სწავლის გაგრძელების, კვალიფიკაციის მინიჭების, დასაქმების, კარიერული ზრდის ან/და თვითდასაქმების ხელშეწყობისთვის.
6. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელია დირექტორის მოადგილე, ხოლო მომსახურების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებასა და ხელმისაწვდომობაზე - კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობების მართვის მენეჯერი.
7. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების მექანიზმებია: შესაბამისი რეგულაციის კოლეჯის ვებ გვერდზე განთავსება/კოლეჯის სოციალური ქსელის გვერდებზე განთავსება/ პროგრამების კატალოგში დატანა/საინფორმაციო ბროშურების დამზადება/საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება/ინფორმაციის მასობრივი გავრცელების საშუალებების გამოყენება - სატელევიზიო/რადიო რეკლამა, ბეჭდური მედია.
8. ამ წესში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, დირექტორის მოადგილის შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

მუხლი 2. ამ წესში გამოყენებული ტერმინების განმარტება

1. წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
 - 1.1 **არაფორმალური განათლება** - მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შეძენას;
 - 1.2 **ფორმალური განათლება** - მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის ნაწილი, რომელიც გულისხმობს „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შეძენას და აღნიშნულის სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატით, უმაღლესი ან პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით - დიპლომით ან ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტით დადასტურებას;
 - 1.3 **ინკლუზიური პროფესიული განათლება** - თანაბრად ხელმისაწვდომი საგანმანათლებლო პროცესი, რომლის ფარგლებშიც ყველა პროფესიული სტუდენტისა და მსმენელისათვის უზრუნველყოფილია განათლების ინდივიდუალური საგანმანათლებლო საჭიროებისა და შესაძლებლობის გათვალისწინებით მიღება;
 - 1.4 **სსსმ პირი** - სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი, რომელსაც თანატოლებთან შედარებით აქვს სიძნელე სწავლაში და რომლისთვისაც საჭიროა ეროვნული სასწავლო გეგმის მოდიფიცირება ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაცია ან/და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა და განხორციელება;
 - 1.5 **არაფორმალური განათლების აღიარება** - ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგ/ებ/ის დადასტურება;
 - 1.6 **ნაწილობრივი აღიარება** - ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგ/ებ/ის არასრული დადასტურება;
 - 1.7 **დიპლომი** - უფლებამოსილი დაწესებულების მიერ მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - 1.8 **სერტიფიკატი** - უფლებამოსილი დაწესებულების მიერ გაცემული დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამით ან პროფესიული გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის, აგრეთვე ცალკეული მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგის მიღწევას;
 - 1.9 **პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი** - დოკუმენტი, რომლითაც განისაზღვრება მისანიჭებელი კვალიფიკაცია/კვალიფიკაციები, შესაბამისი კვალიფიკაციის/კვალიფიკაციების მისანიჭებლად საჭირო კრედიტების რაოდენობა, მისაღწევი სწავლის შედეგები, იმ მოდულების ერთობლიობა, რომლებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევა აუცილებელია კვალიფიკაციის/კვალიფიკაციების მისანიჭებლად, შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამა/ებ/ზე დაშვების და ამ პროგრამ/ებ/ის განხორციელების წინაპირობები, დასაქმების სფეროები და საგანმანათლებლო პროგრამ/ებ/ის შემუშავებასა და განხორციელებასთან დაკავშირებული მოთხოვნები (მათი არსებობის შემთხვევაში);
 - 1.10 **მოდული** - პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ფარგლებში არსებული ან დამოუკიდებლად შემუშავებული კომპონენტი, რომელიც აერთიანებს ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებულ სწავლის შედეგებს, აღწერს მათი მიღწევის გზებს, საშუალებებსა და დადასტურების პირობებს;
 - 1.11 **სწავლის შედეგი** - განაცხადი პირის მიერ მისაღწევი „ცოდნისა და გაცნობიერების“ (სწავლის ან საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული ინფორმაციის, ფაქტების, პრინციპების, თეორიების, თეორიული და პრაქტიკული მეთოდების ასიმილაციის შედეგი), „უნარის“ (კონკრეტული დავალების შესრულებისა და პრობლემების გადაჭრისათვის შესაბამისი ცოდნის გამოყენების შესაძლებლობა) ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ (ღირებულებებითა და დამოუკიდებლობის შესაბამისი ხარისხით პირის მიერ ცოდნისა და უნარების გამოყენება) შესახებ;

- 1.12 კონსულტანტი - სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული პირი;
- 1.13 მამიებელი - არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირი/კანონიერი წარმომადგენელი;
- 1.14 პორტფოლიო - მამიებლის განაცხადი და განაცხადზე თანდართული დოკუმენტაცია, კონსულტირების ჩანაწერები, აგრეთვე, არსებობის შემთხვევაში დამატებით წარმოდგენილი მტკიცებულებები;
- 1.15 საქმის მასალები - მამიებლის პორტფოლიო და მის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების ამსახველი დოკუმენტ/ებ/ი - აღიარების/საგამოცდო კომისიის სამუშაო შეხვედრის ჩანაწერები, არსებობის შემთხვევაში საგამოცდო მასალები და საგამოცდო კომისიის შეფასება, აღიარების კომისიის დასკვნა, მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ გამოცემული ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და სხვა;
- 1.16 არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონული სისტემა - პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ნაწილი, რომლითაც იმართება არაფორმალური განათლების აღიარების სრული პროცესი.
- 1.17 დასკვნა - აღიარების კომისიის მიერ გაწეული სამუშაოების შემაჯამებელი დოკუმენტი.

თავი II. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში მონაწილეთა პასუხისმგებლობები

1. სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ძირითადი მონაწილეებია:
 - 1.1 დაინტერესებული პირი/მამიებელი;
 - 1.2 პირველად კონსულტაციაზე პასუხისმგებელი პირი;
 - 1.3 არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი;
 - 1.4 აღიარების კომისიის წევრები;
 - 1.5 საგამოცდო კომისიის წევრები (არსებობის შემთხვევაში);
 - 1.6 სააპელაციო კომისიის წევრები (არსებობის შემთხვევაში);
 - 1.7 დირექტორის მოადგილე;
 - 1.8 კოლეჯის სხვა თანამშრომლები ფუნქცია-მოვალეობების შესაბამისად.
2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტის 1.2-1.6 ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ პირებთან სსიპ კოლეჯი „ახალი ტალღა“ აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას წარმოების დასრულების ვადით.
3. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ეტაპებით გათვალისწინებულ კონკრეტული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები განისაზღვრება ამ წესის შესაბამისი მუხლებით.
4. არაფორმალური განათლების აღიარების წარმოების ფარგლებში მიმდინარე აქტივობების შესრულება, რომლებზე პასუხისმგებელი პირები არ არის დადგენილი ამ წესის შესაბამისი მუხლებით, მიმდინარეობს სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ შემუშავებული ფუნქცია-მოვალეობების შესაბამისად.
5. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში მონაწილე პირები, ამ წესის ფარგლებში მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას, მოქმედებენ კონფიდენციალურობის, ობიექტურობის, სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით; ითვალისწინებენ საქართველოს კანონს „პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ“ და ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვის მიზნით,

„საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 92-ე მუხლით განსაზღვრულ პირობებს.

6. ნებისმიერი მხარის მიერ, ამ წესით განსაზღვრული პროცესის წარმოების ფარგლებში გამოვლენილი გადაცდომა სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ რეგულირდება მოქმედი შინაგანაწესით.

მუხლი 4. დაინტერესებული პირის/მამიებლის უფლებები და ვალდებულებები

1. სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის უფლება აქვს ნებისმიერ დაინტერესებული პირს, რომელიც **აკმაყოფილებს პროგრამით/მოდულით განსაზღვრულ დაშვების წინაპირობებს.**

2. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებას დაინტერესებული პირი იღებს სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ მოქმედი რეგულაციით განსაზღვრული პროცედურებისა და ვადების გათვალისწინებით.

3. მამიებლის უფლებათა:

3.1 მიიღოს ხარისხიანი მომსახურება და მოეპყრან პატივისცემით;

3.2 იყოს ინფორმირებული წარმოების ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობების შესახებ;

3.3 მიიღოს უკუკავშირი წარმოების ფარგლებში განხორციელებული აქტივობების შესახებ;

3.4 გაეცნოს მის მიმართ დაწყებული წარმოების ფარგლებში შექმნილ ნებისმიერ დოკუმენტს;

3.5 მიიღოს ინფორმაცია მომსახურებით სარგებლობის საფასურის შესახებ;

3.6 იქნას შეფასებული ობიექტურ და სამართლიან პირობებში;

3.7 მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად, მოითხოვოს აღიარებული/ნაწილობრივი აღიარებული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

3.8 გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილების შედეგები.

4. მამიებელი ვალდებულება:

4.1. პატივი სცეს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ წარმომადგენლებს, კონსულტანტს, აღიარების/საგამოცდო/სააპელაციო კომისიის წევრებს;

4.2. გაითვალისწინოს, მისი პორტფოლიოს შედგენის მიზნებისთვის, კონსულტანტის მიერ გაცემული მითითებები მტკიცებულებების მოგროვება/შექმნის შესახებ;

4.3. მონაწილეობა მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე დანიშნულ გასაუბრებაზე/გამოცდაზე;

4.4. შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე, უზრუნველყოს მის სამუშაო ადგილზე დაკვირვების/გამოცდის ჩატარების შესაძლებლობა, ასეთის საჭიროების შემთხვევაში;

4.5 დროულად შეატყობინოს კოლეჯს მის მიერ დაგეგმილ პროცესებში მონაწილეობის შეუძლებლობის შესახებ.

მუხლი 5. არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტის ფუნქციები

არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი სამუშაოს ასრულებს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღისგან“ დამოუკიდებლად, პირადი პასუხისმგებლობით.

2. არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტის ფუნქციებია:

2.1 წინამდებარე წესით გათვალისწინებული აქტივობების შესრულება;

2.2 მამიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნების შესახებ;

2.3 მამიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარებისთვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, პროცედურების, ეტაპებისა და მოსალოდნელი შედეგების შესახებ;

2.4 მამიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესახებ;

- 2.5 კონსულტირების ფორმის შევსება შესაბამისი დოკუმენტების (მტკიცებულებების) შეგროვება და აღიარების კომისიისთვის მიწოდების უზრუნველყოფა;
- 2.6 ამ წესის მიზნებიდან გამომდინარე სხვა აქტივობების შესრულება;
3. კონსულტანტის პასუხისმგებლობად განისაზღვრება ერთდროულად რამდენიმე მამიებლების მიერ განაცხადების წარდგენის რეგულირება, მომსახურების გაწევის ადმინისტრირებისთვის საჭირო გონივრული ვადით.
4. კონსულტანტის უფლებები და ვალდებულებები განსაზღვრულია წინამდებარე წესით გათვალისწინებული ეტაპების შესაბამის მუხლებში.
5. კონსულტანტს, საგამოცდო კომისიის თანხმობით, უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს საგამოცდო კომისიის მუშაობაში.

მუხლი 6. აღიარების კომისიის უფლებები და ვალდებულებები

1. აღიარების კომისია იქმნება სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. **აღიარების კომისიის პასუხისმგებლობად განისაზღვრება:**
 - 2.1 მამიებლის პორტფოლიოს განხილვა-შესწავლა სწავლის შედეგ/ებ/ის დადასტურების შესაძლებლობების დადგენის მიზნით;
 - 2.2 კომისიის შესაბამისი სფეროს წარმომადგენელი წევრის მიერ კონსულტანტისთვის დახმარების გაწევა, საქმისთვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებებთან დაკავშირებით.
 - 2.3 მამიებლისთვის სწავლის შედეგების დადასტურების შესაძლებლობის დასადგენად, მამიებლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების შეფასება შესაბამისობის, საკმარისობისა და სანდოობის გათვალისწინებით;
 - 2.4 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების სტატუსის მქონე მამიებლის შემთხვევაში, საგამოცდო კომისიის შექმნის მოთხოვნით სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორისადმი წერილობითი მიმართვა;
 - 2.5 საჭიროების შემთხვევაში, საგამოცდო საკითხების იდენტიფიცირება, გამოცდის ფორმის განსაზღვრა და საგამოცდო კომისიის შექმნის მოთხოვნით სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორისადმი წერილობითი მიმართვა;
 - 2.6 შეფასების შედეგების საფუძველზე, მამიებლისთვის არაფორმალური განათლების აღიარების/ნაწილობრივი აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება და შესაბამისი დასკვნის სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორისთვის წერილობით წარდგენა;
 - 2.7 მოთხოვნის შემთხვევაში, დამატებითი ზეპირი ან/და წერილობითი განმარტება მიღებულ გადაწყვეტილებასთან დაკავშირებით.
3. **აღიარების კომისიის უფლებაა:**
 - 3.1 გამოითხოვოს კონსულტანტისგან მამიებლის საქმესთან დაკავშირებული დამატებითი/სხვა დოკუმენტები/ინფორმაცია;
 - 3.2 მოსთხოვოს მამიებელს დამატებითი დოკუმენტ/ებ/ის წარდგენა;
 - 3.3 მიიღოს გადაწყვეტილება მამიებლისთვის გამოცდის ჩატარების საჭიროების და/ან სხვა ტიპის შეფასების თაობაზე;
 - 3.4 დანიშნოს მამიებელთან გასაუბრება;
 - 3.5 მიიღოს გადაწყვეტილება მამიებლის სამუშაო ადგილზე დაკვირვების/გამოცდის ჩატარების შესახებ, შესაძლებლობის შემთხვევაში;
 - 3.6 განსაზღვროს შეფასების ან/და გამოცდის ჩატარების ორგანიზების საკითხები;
 - 3.7 მოითხოვოს საგამოცდო კომისიის შექმნა ან/და განსაზღვროს შეფასების პროცესში/გამოცდაზე ჩასართავი პირ/ები

მუხლი 7. საგამოცდო კომისიის უფლებები და ვალდებულებები

1. საგამოცდო კომისია იქმნება სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით.

2. საგამოცდო კომისიის პასუხისმგებლობად განისაზღვრება:

2.1 აღიარების კომისიის მიერ დადგენილი ფორმით, იდენტიფიცირებული საკითხების ფარგლებში, შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება;

2.2 სსსმ სტატუსის მქონე მაძიებლის შემთხვევაში, გამოცდის მეთოდების მოდიფიცირება, მისი ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით.

2.3 გამოცდის დაგეგმვა და ჩატარება;

2.4 გამოცდის შედეგების შესახებ, შესამოწმებელი საკითხების მიხედვით, ინფორმაციის მიწოდება აღიარების კომისიისთვის;

2.5 საჭიროების შემთხვევაში, დამატებითი ზეპირი ან/და წერილობითი განმარტება გამოცდის/გამოცდის შედეგების თაობაზე.

3. საგამოცდო კომისიის უფლებაა:

3.1 გამოითხოვოს კონსულტანტისგან იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგების შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა/მოდულ/ებ/ი/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამ/ებ/ი;

3.2 მიიღოს კონსულტაცია აღიარების კომისიისგან მაძიებლის საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებით;

3.3 მოითხოვოს ხელშეწყობა გამოცდის მშვიდ, სამართლიან და გამჭვირვალე პირობებში ჩატარების უზრუნველსაყოფად.

3.4 დაუშვას კონსულტანტის მონაწილეობა საგამოცდო კომისიის მუშაობაში

მუხლი 8. სააპელაციო კომისიის უფლებები და ვალდებულებები

1. სააპელაციო კომისია იქმნება სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. სააპელაციო კომისიის პასუხისმგებლობად განისაზღვრება:

2.1 შემოსული საჩივრის განხილვა-შესწავლა;

2.2 საჩივრის თაობაზე სამართლიანი, ობიექტური და მიუკერძოებელი გადაწყვეტილების მიღება;

2.3 მიღებული გადაწყვეტილების წერილობით წარდგენა სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორთან.

2.4 მოთხოვნის შემთხვევაში, დამატებითი ზეპირი ან/და წერილობითი განმარტება, მის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებასთან დაკავშირებით.

3. სააპელაციო კომისიის უფლებაა:

3.1 მოითხოვოს მაძიებლის საქმესთან დაკავშირებულ სრულ მასალებზე წვდომა - განაცხადი, კონსულტირების ფორმები, მაძიებლის პორტფოლიო, შეფასების/გამოცდის/გასაუბრების შედეგები, მიღებული გადაწყვეტილების ამსახველი აქტი და წარმოების ფარგლებში არსებული/შექმნილი ნებისმიერი დოკუმენტი;

3.2 საქმის შესწავლისას მოახდინოს მაძიებლის, კონსულტანტის, აღიარების/საგამოცდო კომისიის წევრების ინტერვიუება, საქმისთვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებების დაზუსტება/გადამოწმების მიზნით.

თავი III. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი

მუხლი 9. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ეტაპები

1. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს ოთხ ძირითად ეტაპს:
 - 1.1. 1-ლი ეტაპი - მაძიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ განცხადებით მიმართვა;
 - 1.2. მე-2 ეტაპი - მაძიებლისთვის კონსულტაციის გაწევა;
 - 1.3. მე-3 ეტაპი - მაძიებლის შეფასება;
 - 1.4. მე-4 ეტაპი - მაძიებლის განცხადების საპასუხო გადაწყვეტილების მიღება.

მუხლი 10. დაინტერესებული პირის მიერ განცხადებით მიმართვა

1. მაძიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ განცხადებით მიმართვის ეტაპი მოიცავს დაინტერესებული პირის ინფორმირებას - პირველად კონსულტირებას და განაცხადის გაკეთებას.
2. განაცხადის ფორმის შევსება ხდება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში, ელექტრონული განაცხადის გაკეთების გზით და თან ერთვის:
 - 2.1. აღიარების მსურველი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - 2.2. არასრულწლოვნების/შეზღუდულ ქმედუნარიანობის შემთხვევაში, კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - 2.3. განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი;
 - 2.4. არსებობის შემთხვევაში, არაფორმალური განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები - შრომითი ხელშეკრულებ/ებ/ის ასლ/ები/ი; სამუშაო აღწერილობ/ებ/ი; ცნობ/ებ/ი სამუშაო ადგილიდან; სერთიფიკატ/ებ/ი ან/და არაფორმალური გზით მიღებული განათლების დამადასტურებელი სხვა მტკიცებულებები.
3. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობით დაინტერესებულ პირს პირველად კონსულტაციას უწევს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ სტუდენტური სერვისებისა და კარიერის მართვის მენეჯერი.
4. პირველადი კონსულტაცია მოიცავს დაინტერესებული პირისთვის ზოგადი ინფორმაციის მიწოდებას, რაც გულისხმობს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების, წინამდებარე წესის, მათ შორის არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის საფასურის თაობაზე ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას; სსსმ/შშმ მაძიებლის შემთხვევაში, მისი შესაბამისი სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის აუცილებლობასთან დაკავშირებით.
5. წინასწარი კონსულტაცია
 - 5.1 იმ შემთხვევაში თუ დაინტერესებული პირისთვის, განაცხადის გაკეთების გადაწყვეტილების მისაღებად გაწეული პირველადი კონსულტაცია და მიწოდებული ინფორმაცია არასაკმარისია, მას უფლება აქვს განცხადებით მიმართოს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორს და შესაძლებლობების წინასწარი შეფასების მიზნებისთვის, მოითხოვოს ფასიანი წინასწარი კონსულტაცია.
 - 5.2 წინასწარი კონსულტაციის მომსახურებით სარგებლობა გულისხმობს, მაძიებლის მონაცემების მიხედვით, იმიტირებული განაცხადის შედგენასა და პორტოფოლიოს შექმნის პრინციპების გათვალისწინებით, სავარაუდო მტკიცებულებების ჩამონათვალის თავმოყრას.
 - 5.3. წინასწარი კონსულტაციის მომსახურებით სარგებლობის შემდგომ, მაძიებელი არ არის ვალდებული წარადგინოს არაფორმალური განათლების აღიარების მოთხოვნის განაცხადი;

- 5.4. წინასწარი კონსულტაციის მომსახურებით სარგებლობა არ უზრუნველყოფს შემდგომში არაფორმალური განათლების აღიარების მოთხოვნის განაცხადის წარდგენის შემთხვევაში, წარმოების მაძიებლის სასარგებლოდ გადაწყვეტილების მიღებას.
- 5.5 წინასწარი კონსულტაციის მომსახურებით სარგებლობის შემთხვევაში, შემდგომში არაფორმალური განათლების აღიარების მოთხოვნის განაცხადის წარდგენის გადაწყვეტილებაზე პასუხისმგებლობა სრულად ეკისრება დაინტერესებულ პირს/მაძიებელს.
6. დაინტერესებული პირის მიერ განაცხადის გაკეთების გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, პირველად კონსულტაციაზე პასუხისმგებელი პირი ახდენს მაძიებლის გადამისამართებას არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტთან.
7. კონსულტანტი აწვდის დაინტერესებულ პირს არაფორმალური განათლების აღიარებისა და სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ მოქმედი მექანიზმის შესახებ დეტალურ ინფორმაციას.
8. კონსულტანტი უზრუნველყოფს დაინტერესებული პირისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის ელექტრონულ სისტემაში განაცხადის ფორმის შევსებაში დახმარების გაწევას, რის შედეგადაც პირს ენიჭება მაძიებლის სტატუსი.
9. კონსულტანტი განიხილავს მაძიებლის განაცხადს და განაცხადით წარმოდგენილ დოკუმენტაციას; ადგენს ფორმალურ შესაბამისობას განაცხადის წარდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.
10. განაცხადის ხარვეზის დადგენის შემთხვევაში, დაინტერესებულ პირს, ხარვეზის გათვალისწინებით, განესაზღვრება არაუმეტეს 15 სამუშაო დღე ხარვეზის გამოსასწორებლად, რის თაობაზეც დაინტერესებულ პირს ეცნობება ხარვეზის დადგენისთანავე.
11. დადგენილ ვადაში, ხარვეზის გამოუსწორებლობის ან განაცხადის განმეორებით ხარვეზით წარდგენის შემთხვევაში, წარმოება წყდება და მაძიებელს განაცხადის განხილვის გადახდილი საფასური უკან არ უბრუნდება.

მუხლი 11. მაძიებლისთვის კონსულტაციის გაწევა

1. მაძიებლისთვის კონსულტაციის გაწევის ეტაპი მოიცავს კონსულტანტის მიერ მტკიცებულებების მოძიება/შექმნაში და პორტფოლიოს შედგენაში მაძიებლისთვის ხელშეწყობის ღონისძიებების განხორციელებას.
2. მაძიებლის განაცხადის წარმოებაში მიღებიდან, კონსულტირების ეტაპზე, მაძიებლისთვის ინფორმაციის მიწოდება ხორციელდება კონსულტანტის მიერ საკონსულტაციო შეხვედრების ორგანიზებით.
3. კონსულტანტი, ყოველ საკონსულტაციო შეხვედრაზე, ეტაპობრივად ახდენს მაძიებლის კონსულტირების ფორმის შევსებას, რომელიც ინტეგრირებულია არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.
4. საკონსულტაციო შეხვედრ/ებ/ზე მონაწილეობის შეუძლებლობის შემთხვევაში, მაძიებელი ვალდებულია შეატყობინოს კონსულტანტს ჩანიშნულ შეხვედრამდე არანაკლებ 1 სამუშაო დღით ადრე.
5. მაძიებლის მიერ წინასწარი შეტყობინების გარეშე, განმეორებით 3-ჯერ საკონსულტაციო შეხვედრ/ებ/ზე დაუსწრებლობის ან/და მონაწილეობის მიღებაზე უარის თქმის შემთხვევაში, კონსულტანტი უფლებამოსილია შესაბამისი განაცხადით წერილობით მიმართოს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორს, მაძიებლის განაცხადის საფუძველზე დაწყებული წარმოების შეწყვეტის მოთხოვნით.
6. კონსულტანტი ეხმარება მაძიებელს პორტფოლიოს შედგენაში, მტკიცებულებების მოგროვება/შექმნის საკითხებში კონსულტირების გზით.
 - 6.1 კონსულტანტი უთანხმებს მაძიებელს შეხვედრ/ებ/ის დეტალებს - ფორმა/ადგილი, თარიღი, დრო.
 - 6.2 კონსულტანტი განუსაზღვრავს მაძიებელს მტკიცებულებ/ებ/ის წარმოდგენის ვადას და აფიქსირებს მაძიებლის კონსულტირების ფორმაში.

6.3 საკონსულტაციო შეხვედრების ფარგლებში, შესაძლებელია განცხადებაზე თანდართული დოკუმენტებისგან განსხვავებული, არაფორმალური გზით მიღებული განათლების დამადასტურებელი სხვა მტკიცებულებების იდენტიფიცირება და პორტფოლიოში დამატება.

6.4 მაძიებლის მხარდაჭერის მიზნებისთვის, კონსულტანტი უფლებამოსილია მიმართოს აღიარების კომისიის შესაბამისი სფეროს წარმომადგენელ წევრს, საქმისთვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებებთან დაკავშირებით კონსულტაციის მისაღებად.

6.5 კონსულტანტი, მაძიებლისგან მიღებული ინფორმაციის და მოწოდებული მტკიცებულებების საფუძველზე, ახდენს მაძიებლის გამოცდილების იდენტიფიცირებას და ადგენს თუ რომელი სწავლის შედეგ/ებ/ია მიღწეულია არაფორმალური განათლების ფარგლებში.

7. მაძიებლის კონსულტირების ყველა ფორმის სრულად შევსებისთანავე, კონსულტანტი მაძიებლის პორტფოლიოს წარუდგენს აღიარების კომისიას - წევრების მიერ მოწოდებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე გაგზავნის გზით.

8. მაძიებლის განაცხადის წარმოებაში მიღებიდან, კონსულტანტისა და მაძიებლის საკონსულტაციო შეხვედრებისა და კონსულტანტის მიერ აღიარების კომისიისთვის მაძიებლის პორტფოლიოს წარდგენის საერთო ვადა არ აღემატება 25 სამუშაო დღეს.

მუხლი 12. მაძიებლის შეფასება

1. მაძიებლის შეფასების ეტაპი მოიცავს მაძიებლის პორტფოლიოს შესწავლას და შეფასებას.

2. მაძიებლის პორტფოლიოს შესწავლას და შეფასებას ახორციელებს აღიარების კომისია;

3. სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ უფლებამოსილი პირი, დირექტორის მოადგილე ახორციელებს აღიარების კომისიის წევრობის კანდიდატებისთვის პროცესში მონაწილეობის შეთავაზებას; კანდიდატები წერილობით აფიქსირებენ თანხმობას, მათ მიერ აღიარების კომისიაში მონაწილეობის მზაობასთან დაკავშირებით.

4. აღიარების კომისიის წევრობის კანდიდატების წერილობითი თანხმობის საფუძველზე, სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორი, მაძიებლის მიერ განაცხადის წარდგენიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს აღიარების კომისიის შექმნის თაობაზე.

5. აღიარების კომისია შედგება არანაკლებ 4 წევრისგან და მის შემადგენლობაში შედიან დაწესებულების წარმომადგენლები/ი, შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებლები/ი და დამსაქმებლების ან/და დამსაქმებელთა/დარგობრივი გაერთიანების წარმომადგენლები/ი, ამასთან, კომისიის მდივანი განისაზღვრება სსიპ კოლეჯის „ახალი ტალღის“ დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით და არ სარგებლობს ხმის მიცემის უფლებით.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული პირების გარდა, აღიარების კომისიის შემადგენლობაში შესაძლებელია, შედიოდნენ დამატებით სხვა პირ/ებ/ი.

7. აღიარების კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, რომელსაც თავის შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით ირჩევენ კომისიის წევრები.

8. აღიარების კომისია უფლებამოსილია განიხილოს მაძიებლის პორტფოლიო და მიიღოს გადაწყვეტილება თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრების უმრავლესობა.

9. აღიარების კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღასთან“ არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით; ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.

10. აღიარების 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.

11. შეუსაბამო ან/და არასაკმარისი ან/და არასანდო მტკიცებულებების არსებობის შემთხვევაში, აღიარების კომისია უფლებამოსილია პორტოფოლიო დაუბრუნოს კონსულტანტს მოსაწესრიგებლად და განუსაზღვროს არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადა.

12. ამ მუხლის მე-11 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის განსაზღვრის გარემოება არ დადგება იმ შემთხვევაში თუ აშკარაა, რომ შედეგი არ მოჰყვება დადგენილ ვადაში გამოსწორების მცდელობას.

13. აღიარების კომისია იღებს გადაწყვეტილებას თუ მას მხარს უჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა; ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტი ხმა ენიჭება აღიარების კომისიის თავმჯდომარეს.

14. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

15. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების სტატუსის მქონე მაძიებლის შემთხვევაში, აღიარების კომისია წერილობით მიმართავს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორს საგამოცდო კომისიის შექმნის შესახებ, ხოლო ეს უკანასკნელი გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტს, სადაც, მაძიებელი სსსმ პირის ინდივიდუალური საჭიროების გათვალისწინებით, კომისიის წევრად განისაზღვრება ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი, ასისტენტი, მულტიდისციპლინარული გუნდის წარმომადგენელ/ები/ი ან სხვა ინკლუზიური განათლების მიმართულებით კომპეტენციის მქონე პირ/ები, ხმის მიცემის უფლების გარეშე.

16. აღიარების კომისია სწავლობს პორტფოლიოს და ზოგიერთი სწავლის შედეგისთვის მტკიცებულებების არარსებობის ან/და ნაკლოვანი მტკიცებულებების შევსების ან/და ზოგიერთი სწავლის შედეგის მიღწევის დაზუსტების მიზნებისთვის, მტკიცებულებების დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით შეფასების საფუძველზე, განსაზღვრავს საგამოცდის საჭიროებას ან ნიშნავს მაძიებელთან გასაუბრებას, კონსულტანტის მიერ მაძიებლის პორტფოლიოს მიწოდებიდან 7 სამუშაო დღის ვადაში.

17. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილებით, ასაღიარებელი სწავლის შედეგ/ებ/ის სპეციფიკის გათვალისწინებით, გამოცდა შესაძლებელია ჩატარდეს წერილობით, ზეპირი ან/და პრაქტიკული დავალების შესრულებით. მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შემოწმების მიზნით, გამოცდა/შეფასება შესაძლოა ჩატარდეს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე.

17.1 გამოცდის ჩატარების საჭიროების დადგენის შემთხვევაში, აღიარების კომისიის შესაბამისი წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს საგამოცდო კომისიის შექმნის თაობაზე, აღიარების კომისიის მიმართვიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

17.1.1 საგამოცდო კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, რომელსაც კომისიის წევრები ირჩევენ, თავის შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით; ასევე - მდივანი, რომელიც განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით და არ სარგებლობს ხმის უფლების მიცემით.

17.1.2. საგამოცდო კომისიის შემადგენლობაში შედიან შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებლ/ებ/ი და შესაბამისი სფეროს დამსაქმებლის წარმომადგენლ/ებ/ი, გარდა კომისიის მდივნისა.

17.1.3 აღიარების კომისიის წევრი არ შეიძლება შედიოდეს საგამოცდო კომისიის შემადგენლობაში, გარდა მდივნისა.

17.1.4 საგამოცდო კომისია უზრუნველყოფს აღიარების კომისიის მიერ დადგენილი ფორმითა და იდენტიფიცირებული საკითხების ფარგლებში, შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებას უფლებამოსილების წარმოშობიდან 7 სამუშაო დღის ვადაში;

17.1.5 საგამოცდო კომისიის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია ხორციელდება სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ დადგენილი რეგულაციის შესაბამისად/შეთანხმების საფუძველზე, სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამისი კომპეტენციის მქონე წარმომადგენლის მიერ;

17.1.6 ინფორმაცია გამოცდის დეტალების თაობაზე - ჩატარების ადგილი, ფორმა, თარიღი, დრო, ხანგრძლივობა, ასევე მეთოდი და დაგეგმილი პროცედურა, დაიტანება აღიარების კომისიის შეხვედრის ოქმში და მაძიებელს/კანონიერ წარმომადგენლს ეცნობება კონსულტანტის მიერ გამოცდამდე 3 სამუშაო დღით ადრე.

17.1.7 მაძიებლის გამოცდა ტარდება საგამოცდო კომისიის შექმნიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში.

17.1.8 საგამოცდო კომისია გამოცდის შედეგებს აცნობებს აღიარების კომისიას გამოცდის დასრულებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

17.2 მაძიებელთან გასაუბრების ჩატარების საჭიროების დადგენის შემთხვევაში, გადაწყვეტილება დაიტანება აღიარების კომისიის შესაბამისი სხდომის ოქმში და გასაუბრება ტარდება გასაუბრების ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო მაძიებლის ინფორმირება კონსულტანტის მიერ ხდება გასაუბრებამდე 3 სამუშაო დღით ადრე.

17.3 გასაუბრება წარიმართება აღიარების კომისიის მიერ წინასწარ მომზადებული შეკითხვების დახმარებით, შედეგები აისახება გასაუბრების ოქმში და მოიცავს ინფორმაციას ინტერვიუს მსვლელობის და კომისიის წევრების მოსაზრებების შესახებ.

17.4 იმ შემთხვევაში თუ აღიარების კომისიის რომელიმე წევრს გააჩნია, ხმათა უმრავლესობით მიღებული გადაწყვეტილებისგან განსხვავებული აზრი, მისი პოზიცია ფიქსირდება შესაბამისი სხდომის ოქმში.

მუხლი 13. მაძიებლის განცხადების საპასუხო გადაწყვეტილების მიღება

1. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპი მოიცავს მაძიებლის განაცხადის საფუძველზე დაწყებული წარმოების ფარგლებში შექმნილი აღიარების კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებას, დასკვნის მომზადებას და მაძიებლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის გადაწყვეტილების გაცნობას.

2. მაძიებლის პორტფოლიოს შესწავლის/გასაუბრების შედეგების/საგამოცდო კომისიის მიერ მოწოდებული გამოცდის შედეგების საფუძველზე, აღიარების კომისია იღებს გადაწყვეტილებას, ადგენს დასკვნას, რომელსაც აფორმებს სხდომის ოქმით, წერილობით წარუდგენს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.

3. აღიარების კომისიის მიერ, მაძიებლის შესახებ დასკვნა, წარედგინება დირექტორს საგამოცდო კომისიის მიერ შედეგების მოწოდებიდან/გასაუბრების ჩატარებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში/კონსულტანტის მიერ პორტფოლიოს წარდგენიდან 14 სამუშაო დღის ვადაში.

4. აღიარების კომისია იღებს ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთ გადაწყვეტილებას:

4.1 არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ;

4.2 არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების შესახებ;

4.3 არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

5. აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება მითითებულ შემთხვევებში მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

5.1 არაფორმალური განათლების აღიარება - ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგებ/ი დაადასტურა მაძიებელმა;

5.2 არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარება - თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგებ/ი დაადასტურა მაძიებელმა და თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგებ/ი ვერ დაადასტურა მაძიებელმა შესაბამისი დასაბუთებით;

5.3 არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმა - თუ რომელი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ან/და მოდულის ან/და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგებ/ი ვერ დაადასტურა მაძიებელმა შესაბამისი დასაბუთებით.

6.სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს, ამ მუხლის მე-4 პუნქტის 4.1-4.3 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებიდან ერთ-ერთის თაობაზე, აღიარების კომისიის მიერ წარმოდგენილი დასკვნის გათვალისწინებით, დასკვნის წარდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

7.გადაწყვეტილების აქტში მიეთითება თუ რომელი დოკუმენტი გაიცემა. შესაბამისი გადაწყვეტილების მიხედვით, მაძიებლის სახელზე, მითითებულ შემთხვევებში გაიცემა:

7.1 პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ყველა სწავლის შედეგის/ მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურება - სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი;

7.2 პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების ზოგიერთი სწავლის შედეგის/მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად ვერდადასტურება - ცნობა დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;

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

8.საბოლოო გადაწყვეტილება მაძიებელს/კანონიერ წარმომადგენელს ეცნობება გადაწყვეტილების შესახებ აქტის გამოცემიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში

მუხლი 14. გადაწყვეტილების შედეგების გასაჩივრების წესი

1.მაძიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ გადაწყვეტილების შედეგების გასაჩივრების პირობები მიეთითება გადაწყვეტილების აქტში.

2.მაძიებელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს გაასაჩივროს გადაწყვეტილების შედეგები, მისი გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, რისთვისაც განცხადებით მიმართავს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორს.

3. მაძიებელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია განცხადებაში გასაგებად და მკაფიოდ აღწეროს გასაჩივრების მიზეზი.

4. გასაჩივრების მიზეზი შესაძლებელია დაკავშირებული იყოს გასაუბრების/გამოცდის პროცედურულ დარღვევებთან ან/და იყოს შინაარსობრივი (გასაუბრების/საგამოცდო საკითხებ/შეფასების შედეგები და სხვა).

5. მაძიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ გადაწყვეტილების შედეგების გასაჩივრების განაცხადის მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ დირექტორი, საჩივრის შინაარსიდან გამომდინარე, ქმნის სააპელაციო კომისიას არანაკლებ 4 წევრის შემადგენლობით.

6. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობა კომპლექტდება საჩივრის შინაარსის მიხედვით, შესასწავლი საქმის გათვალისწინებით:

6.1 შინაარსობრივი საჩივრის შემთხვევაში, სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედის შესაბამისი სფეროს არანაკლებ 2 წარმომადგენელი.

6.2 პროცედურულ დარღვევებთან დაკავშირებული საჩივრის შემთხვევაში, სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედის სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ ადმინისტრაციის 1 თანამშრომელი მაინც.

7. სააპელაციო კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, რომელსაც კომისიის წევრები ირჩევენ, თავის შემადგენლობიდან, ხმათა უმრავლესობით. ამასთან, კომისიის მდივანი განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით და არ სარგებლობს ხმის მიცემის უფლებით.

8. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს იმავე წარმოების ფარგლებში შექმნილი არაფორმალური განათლების აღიარების ან საგამოცდო კომისიის წევრ/ებ/ი, გარდა მდივნისა.

9. სააპელაციო კომისია უზრუნველყოფს საქმის მასალების შესწავლას და სამართლიანი გადაწყვეტილების მიღებას.

10. სააპელაციო კომისიის მიერ, კონსულტანტის/აღიარების/საგამოცდო კომისიის წევრების ინტერვიუების შემთხვევაში, გასაუბრების შედეგები აისახება შესაბამისი სხდომის ოქმში.

11. სააპელაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიიღება თუ მას მხარს უჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა, ხმების გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტი ხმა ენიჭება აღიარების კომისიის თავმჯდომარეს.

12. იმ შემთხვევაში თუ სააპელაციო კომისიის რომელიმე წევრს გააჩნია, ხმათა უმრავლესობით მიღებული გადაწყვეტილებისგან განსხვავებული აზრი, მისი პოზიცია ფიქსირდება შესაბამისი სხდომის ოქმში.

13. სააპელაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

14. სააპელაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ვადა განისაზღვრება კომისიის უფლებამოსილების წარმოშობიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში.

თავი IV. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ადმინისტრირება

მუხლი 15. კომუნიკაცია არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში

1. ამ წესით გათვალისწინებულ პროცესში ჩართულ პირებს შორის კომუნიკაცია წარმართება ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით: პირისპირ შეხვედრებით და განცხადებაში/შრომით ხელშეკრულებაში/პირად საქმეში მითითებულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე წერილის გაგზავნის გზით. პირისპირ შეხვედრების შემთხვევაში, გროვდება შეხვედრის ჩანაწერები.

2. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში ჩართული პირები, კომუნიკაციის ნებისმერ ეტაპზე, ნებისმიერი ფორმით განხორციელებული კომუნიკაციის პირობებში, ვალდებული არიან პირადი პასუხისმგებლობით დაიცვან ამავე წესით დადგენილი ვადები და უზრუნველყონ შეუფერხებელი კომუნიკაცია.

3. მაძიებლის პირველადი კონსულტაცია შესაძლოა განხორციელდეს პირისპირ შეხვედრაზე, ვებგვერდის/ფეისბუქგვერდის/ფორუმის გამოყენებით ან წარმართოს დისტანციურად კომუნიკაციის თანამედროვე საშუალებებით.

4. ამ წესით გათვალისწინებული პროცესების მართვა შესაძლებელია განხორციელდეს დისტანციურად კომუნიკაციის თანამედროვე საშუალებების გამოყენებით, მათ შორის: მაძიებლისა და კონსულტანტის, აღიარების/საგამოცდო/სააპელაციო კომისიის შეხვედრები.

5. წარმოების დისტანციურად წარმართვის შემთხვევაში, მაძიებლის თანხმობით, უზრუნველყოფილია შეხვედრის ჩაწერა, რომელიც ინახება გადაწყვეტილების შესახებ აქტის გამოცემიდან 3 წლის ვადით.

6. დაუშვებელია მაძიებლის გამოცდის დისტანციური ფორმით ჩატარება ან სამუშაო ადგილზე დაკვირვების დისტანციურად განხორციელება.

7. კოლეჯის მხრიდან ელექტრონული კომუნიკაცია ხორციელდება კოლეჯის ოფიციალური ან/და შესაბამისი წარმომადგენლ/ებ/ის სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მისამართიდან (დომეინით <https://kpc.ge/>);

მუხლი 16. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ძირითადი ვადები

1. სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის ვადები შეზღუდული არ არის; პროცესი შესაძლებელია წარმართოს საჭიროების დადგომისთანავე, აღიარების მსურველი პირის მიერ მომსახურებით სარგებლობით მომართვის შემთხვევაში. კოლეჯი იტოვებს უფლებას პარალელური წარმოებების თავიდან აცილების მიზნით, დაარეგულიროს მაძიებლის მიერ განაცხადების წარმოდგენის ვადები, არაუმეტეს სამი თვის დაყოვნებით.

2. სსიპ კოლეჯ „ახალ ტალღაში“ არაფორმალური განათლების აღიარების კონკრეტული პროცესის დაწყებისა და დასრულების საერთო ვადა არ აღემატება 3 თვეს.

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

4. ამ წესით განსაზღვრული მომსახურების დაჩქარებული სახით სარგებლობის შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი ვადა შეადგენს 1 თვეს.

5. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ეტაპებით გათვალისწინებული აქტივობების დაწყება-დასრულება რეგულირდება ეტაპების შესაბამის მუხლებში განსაზღვრული ვადებით.

6. ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მაძიებლისთვის განაცხადის ხარვეზის გამოსასწორებლად ან/და დამატებითი მტკიცებულებების წარმოსადგენად, ასევე კონსულტანტისათვის პორტფოლიოს მოსაწესრიგებლად განსაზღვრულ პერიოდში, ვადის დინება ითვლება შეჩერებულად

მუხლი 17. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესში გამოყენებული ფორმები

1. ამ წესით გათვალისწინებული პროცესები იმართება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში; საჭიროების შემთხვევაში, მატერიალურად წარმოებულ (შემოსული/შექმნილი/გაცემული) დოკუმენტაციის/მათი ასლების, მათ შორის მაძიებლის პორტფოლიოს, შენახვაზე პასუხისმგებელია კონსულტანტი, ხოლო წარმოების დასრულების შემდეგ კოლეჯის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

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

3. გაუთვალისწინებელი ტექნიკური ხარვეზის შემთხვევაში, წარმოების დაწყების/წარმოების გაგრძელების შეფერხების თავიდან აცილების მიზნით, პროცესის მატერიალურად წარსამართად საჭირო ფორმები განისაზღვრება ამ წესის დანართი 1 და დანართი 2-ის შესაბამისად:

3.1 მაძიებლის განცხადების ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: სახელი და გვარი; ფაქტობრივი მისამართი; იურიდიული მისამართი; ელექტრონული ფოსტის მისამართი; ტელეფონის ნომერი; განაცხადის შევსების ადგილი და თარიღი; დასაქმების/განათლების სფერო; არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანი; მოთხოვნა; ხელმოწერა და თარიღი.

3.2 მაძიებლის კონსულტირების ფორმები მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: შეხვედრის თარიღი; განხილული თემები/შესრულებული აქტივობები; იდენტიფიცირებული გამოცდილება; ხელმისაწვდომი მტკიცებულებები; დამატებითი ინფორმაცია; არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/მოდულ/ებ/ის/ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების

პროგრამის სწავლის შედეგ/ებ/ი; მაძიებლის მიერ აღწერილი შესრულების კრიტერიუმები; მტკიცებულების აღწერა; მტკიცებულების ნომერი; დამატებითი ინფორმაცია; საკვანძო კომპეტენციები.

4. აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ასახვის მიზნებისთვის, კოლეჯ „ახალი ტალღის“ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით მტკიცდება აღიარების კომისიის დასკვნის ფორმა.

5. გადაწყვეტილების ამსახველი აქტის სავალდებულო მონაცემებია: დაწესებულების დასახელება - სსიპ კოლეჯი „ახალი ტალღა“; მაძიებლის ვინაობა; გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი; ასევე გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადები.

6. დიპლომის, სერთიფიკატისა და ცნობის გაცემა ხორციელდება სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღაში“ დადგენილი რეგულაციის შესაბამისად.

თავი V. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასური და მისი განსაზღვრისა და გადახდის მექანიზმი

მუხლი 18. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების ხარჯები

1. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების ხარჯში შესაძლოა შედიოდეს:

1.1 კონსულტანტის მიერ წინასწარი კონსულტაციის გაწევა;

1.2 განაცხადის განხილვა;

1.3 კონსულტანტის მომსახურება;

1.4 აღიარების კომისიის მომსახურება;

1.5 პროცესის ადმინისტრირება;

1.6 საგამოცდო კომისიის წევრების მომსახურება;

1.7 მატერიალური რესურსის ცვეთა და მასალა-ნედლეული (გარდა იმ შემთხვევისა თუ დაკვირვება/გამოცდა ტარდება მაძიებლის სამუშაო ადგილზე);

1.8 საკანცელარიო ხარჯები;

1.9 დიპლომის, სერთიფიკატის დამზადების ხარჯები

მუხლი 19. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასურის განსაზღვრის წესი

1. ამ წესის მე-18 მუხლის 1-ლი პუნქტის 1.1 ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ხარჯი განისაზღვრება ინფორმირებული დაინტერესებული პირების აღრიცხული მონაცემების (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, წინასწარი კონსულტაციის თარიღი) მიხედვით, თითოეული მაძიებლის შემთხვევაში 100 (ასი) ლარის ოდენობით.

1.1 დაინტერესებული პირის მიერ არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების სარგებლობის განაცხადის წარდგენის შემთხვევაში, აღნიშნული საფასური გამოაკლდება მაძიებლის მიერ გასაწევ საერთო ხარჯს.

2. ამ წესის მე-18 მუხლის 1-ლი პუნქტის 1.2 ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ხარჯი განისაზღვრება 150 (ასორმოცდაათი) ლარით.

3. ამ წესის მე-18 მუხლის 1-ლი პუნქტის 1.3; 1.4 და 1.5 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ხარჯი განისაზღვრება თითოეული მაძიებლის შემთხვევაში, ასაღიარებელი მოდულის/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოცულობისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით, არანაკლებ 550 (ხუთასორმოცდაათი) ლარისა;

ხარჯის დაანგარიშება და მაძიებლის წერილობითი ინფორმირება ხორციელდება განაცხადის წარდგენიდან 7 სამუშაო დღის ვადაში.

4. მაძიებლის მიერ ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული საფასურის გადახდა ხორციელდება ინფორმირებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

5. ამ წესის მე-18 მუხლის 1-ლი პუნქტის 1.6 და 1.7 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ხარჯი განისაზღვრება თითოეული მამიებლის შემთხვევაში ინდივიდუალურად, საჭიროების შესაბამისად, გამოცდის სპეციფიკის, მატერიალური რესურსის ცვეთის/მასალა-ნედლეულის ხარჯის გათვალისწინებით.

6. მამიებლის მიერ მის სამუშაო ადგილზე დაკვირვების/გამოცდის ორგანიზების შემთხვევაში, საფასური დაანგარიშდება შესაბამისი მატერიალური რესურსის ცვეთის/მასალა-ნედლეულის ხარჯის გამოკლებით.

7. ამ წესის მე-18 მუხლის 1-ლი პუნქტის 1.8-1.9 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ხარჯი განისაზღვრება მიმდინარე წელს სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ მიერ შესაბამისი მომსახურების გამწევ ორგანიზაციასთან გაფორმებული ხელშეკრულების მიხედვით.

8. ამ წესის მე-16 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მომსახურების საერთო საფასური ანგარიშდება ორმაგი ოდენობით.

მუხლი 20. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურების საფასურის გადახდის წესი

1. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის საფასურის გადახდის ვადები განისაზღვრება მომსახურების მიღებამდე, ეტაპობრივად ამ წესის მე-19 მუხლის შესაბამისად.

2. მამიებლის მიერ გადახდილი საფასური უკან არ ბრუნდება.

3. ამ წესის მე-18 მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრული ხარჯების შესაბამისად დადგენილი საფასურის გადახდას ახორციელებს მამიებელი/კანონიერი წარმომადგენელი უნაღდო ანგარიშსწორებით, სსიპ კოლეჯ „ახალი ტალღის“ ანგარიშზე თანხის შეტანის გზით.

4. მამიებლისთვის არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურებით სარგებლობის საფასურის, მესამე პირის მიერ დაფარვის შემთხვევაში, საგადახდო ფურცელში მიეთითება მამიებლის სახელი და გვარი.

დანართი 1

სსიპ კოლეჯი „ახალი ტალღა“

არაფორმალური განათლების აღიარების მამიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება

განცხადების შევსების ადგილი და თარიღი: მამიებლის სახელი და გვარი: კანონიერი წარმომადგენლის სახელი გვარი (საჭიროების შემთხვევაში): იურიდიული მისამართი: <i>გთხოვთ, განცხადების მიზნებთან დაკავშირებით თქვენთან კომუნიკაციისთვის, მიუთითოთ ფაქტობრივი მისამართი:</i> საკონტაქტო ელ-ფოსტის მისამართი: საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი:
დასაქმების/განათლების სფერო:
არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანი (გთხოვთ, მონიშნოთ) <ul style="list-style-type: none">○ პიროვნული განვითარება○ სწავლის გაგრძელება○ კვალიფიკაციის მინიჭება○ დასაქმება

- კარიერული ზრდა
- თვითდასაქმება

მოთხოვნა

განცხადების დანართები (გთხოვთ, მონიშნოთ)

- აღიარების მსურველი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი
- კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი
- განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი
- შრომითი ხელშეკრულებ/ებ/ის ასლ/ები/ი
- სამუშაო აღწერილობ/ებ/ი
- ცნობ/ებ/ი სამუშაო ადგილიდან
- სერთიფიკატ/ებ/ი
- სხვა (გთხოვთ, მიუთითოთ)

განმცხადებლის ხელმოწერა

დანართი 2

არაფორმალური განათლების აღიარების მაძიებლის კონსულტირების ფორმა

1. კონსულტირების ეტაპი

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

2. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგ/ებ/ი

- პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის სწავლის შედეგ/ებ/ი
- მოდულ/ებ/ის სწავლის შედეგ/ებ/ი
- პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგები

ხელმოწერები:
კონსულტანტი
მაძიებელი

3. იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგები

პროფესიული საგანმანათლებლოსტანდარტის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი	
---	--

ან

მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი	
--	--

პროფესიული მომზადების/პროფესიულიგადამზადების პროგრამის დასახელება	
---	--

№	პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/მოდულის სწავლის შედეგი(ებ)ს დასახელება	არაფორმალურ გარემოში მიღწეული სწავლის შედეგი	მაძიებლის მიერ აღწერილი შესრულების კრიტერიუმი	მტკიცე ბულებ ის აღწერა	მტკიცებულების ნომერი	დამატე ბითი ინფორმაცია
01						
02						

ხელმოწერები:
კონსულტანტი
მაძიებელი

საკვანძო კომპეტენციები	მონიშნეთ	აღწერა
მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
უცხო ენაზე კომუნიკაცია	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
მეწარმეობა	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
ციფრული კომპეტენცია	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
მათემატიკური უნარ-ჩვევები და საბაზისო კომპეტენციები მეცნიერებასა და ტექნოლოგიაში	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
პიროვნებათშორისი და მოქალაქეობრივი კომპეტენციები	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
კულტურული გამომხატველობა	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	
დამოუკიდებლად სწავლის უნარი	<input type="checkbox"/> კი <input type="checkbox"/> არა	

ხელმოწერები:
კონსულტანტი:
მაძიებელი:

არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტები

N	სახელი, გვარი	საკონტაქტო