

## სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ინფორმაციული ტექნოლოგიების აკადემიის“ არასაბიუჯეტო მოკლევადიანი ტრენინგკურსების მარეგულირებელი წესი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი შემუშავებულია, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზოგადოებრივი კოლეჯის „ინფორმაციული ტექნოლოგიების აკადემიის“ შექმნისა და მისი წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 21 აპრილის №70/ნ ბრძანების საფუძველზე.
2. სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ინფორმაციული ტექნოლოგიების აკადემიის“ არასაბიუჯეტო მოკლევადიან ტრენინგკურსზე (შემდგომში „ტრენინგკურსი“) სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის (შემდგომში „წესი“) მიზანია განსაზღვროს სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯში „ინფორმაციული ტექნოლოგიების აკადემიაში“ (შემდგომში კოლეჯი“) ტრენინგკურსზე მსმენელის სტატუსის მოპოვებისა და შეწყვეტის წესი, მსმენელის მიღწევების შეფასების ერთიანი პროცედურა, მსმენელის უფლება-მოვალეობები და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

### მუხლი 2. წესის მოქმედების სფერო

წესის დაცვა და შესრულება ევალება ყველა თანამშრომელსა და მსმენელს.

### მუხლი 3. ტრენინგკურსი და სწავლების საფასური

1. ტრენინგკურსს, სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ინფორმაციული ტექნოლოგიების აკადემიის“ დირექტორის მოადგილის (შემდგომში „მოადგილე“) წარდგენის საფუძველზე, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს დირექტორი.
2. ტრენინგკურსზე სწავლების საფასურს, საზოგადოებრივი კოლეჯის დირექტორის მოადგილის წარდგინებით, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.

### მუხლი 4. მსმენელის სტატუსის მოპოვება

1. ტრენინგკურსზე სწავლის მიზნით კანდიდატმა განცხადებით უნდა მიმართოს დირექტორს. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს კანდიდატის საქართველოს მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ქსეროასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ან/და დაბადების მოწმობის ქსეროასლი, ერთი ფოტოსურათი (3X4).
2. თუ სწავლების მსურველი არასრულწლოვანია, განცხადებას მის ნაცვლად წერს მისი მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი.
3. საზოგადოებრივ კოლეჯსა და კანდიდატს/მსმენელს შორის შეთანხმების საფუძველზე შესაძლებელია სწავლის საფასურის გადახდის გადავადება/განაწილება“.
4. დოკუმენტების წარდგენის შემდეგ, სწავლის დაწყებამდე, დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს მსმენელს ტრენინგკურსზე და აფორმებს მასთან (თუ კანდიდატი შეზღუდულ ქმედუნარიანია მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან) ხელშეკრულებას.

### მუხლი 5. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

1. სასწავლო პროცესის მენეჯმენტზე პასუხისმგებელია კოლეჯის დირექტორის მოადგილე, რომელსაც კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული აქვს აღნიშნული უფლებამოსილება.

2. ტრენინგურსის დაწყება/დამთავრება, ჯგუფში მსმენელთა რაოდენობა რეგულირდება დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

### **მუხლის 6. ტრენინგურსის შინაარსი**

1. ტრენინგურსი შეადგენს თეორიული მეცადინეობების, პრაქტიკული სამუშაოების და გამოცდის ერთობლიობას, რომლის მოცულობა განისაზღვრება სასწავლო კვირით/აკადემიური საათით.
2. სასწავლო კვირაში სწავლება მიმდინარეობს სალექციო განრიგის მიხედვით, რომელიც მოიცავს შემდეგ მონაცემებს:
  - 2.1. საგნის დასახელება;
  - 2.2. ტრენინგურსის ინსტრუქტორის (შემდგომში „ინსტრუქტორი“) სახელი და გვარი;
  - 2.3. ლექციის ჩატარების დრო;
  - 2.4. ლექციის ჩატარების ადგილი.

### **მუხლი 7. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა**

#### **1. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:**

- 1.1. ტრენინგურსის დასრულება;
- 1.2. სწავლის ნებაყოფლობით შეწყვეტის შესახებ მსმენელის პირადი განცხადება;
- 1.3. ფინანსური დავალიანება;
- 1.4. ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევა.
2. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას, დირექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათის, ან მსმენელის განცხადების საფუძველზე, დირექტორი მის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იღებს.
3. კოლეჯის მსმენელთა შემადგენლობიდან, მსმენელის ამორიცხვის შემთხვევაში, მსმენელს არ უბრუნდება მის მიერ გადახდილი სწავლის საფასური.

### **მუხლი 8. მსმენელის უფლება-მოვალეობები**

#### **1. მსმენელს უფლება აქვს:**

- 1.1. მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- 1.2. ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;
- 1.3. მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
- 1.4. გამოთქვას საკუთარი აზრი და მოითხოვოს მისი პატივისცემა;
- 1.5. მიიღოს კვალიფიციური კონსულტაცია უფლებამოსილი პირისაგან სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ნებისმიერი საკითხის შესახებ;
- 1.6. კოლეჯის მიერ განხორციელებული არამართლზომიერი ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

#### **2. მსმენელი ვალდებულია:**

- 2.1. დაემორჩილოს ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებს და ინსტრუქტორის ან სასწავლო პროცესის სხვა უფლებამოსილი პირის შესაბამის მითითებებს;
- 2.2. მზრუნველობით მოეპყროს და გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას;
- 2.3. პატივი სცეს სხვა მსმენელის ღირსებას, არ დაუშვას მისი დაჩაგვრა ან რაიმე ქმედების იძულება;
- 2.4. დაიცვას და პერიოდულად ეცნობოდეს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ კოლეჯის სამართლებრივ აქტებს;
- 2.5. დროულად აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას მისამართის ან სხვა პირადი მონაცემის ცვლილების შესახებ.

#### **3. მსმენელს ეკრძალება:**

- 3.1. ლექციის მიმდინარეობისას არასაკმატო მიზეზით აუდიტორიის დატოვება;

- 3.2. ალკოჰოლური სასმელების, თამბაქოსა და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთების კოლექჯის ტერიტორიაზე შეტანა და რაიმე ფორმით გამოყენება;
- 3.3. კოლექჯის ინფორმაციულ სივრცეში ყველა ტიპის კომპიუტერული თამაშები, არასანქცირებული ჩართვების განხორციელება, პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, რომელიც არ არის შეთანხმებული კოლექჯის ხელმძღვანელობასთან, სალექციო პერიოდში საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენება. აღნიშნული დარღვევები განიხილება ამ წესის დარღვევად და მიიღება შესაბამისი ზომები.
4. მსმენელის მიერ დაწესებულებაზე მიყენებული ზიანის გამო, რომლის ბრალითაც გამოწვეულია ზარალი, მატერიალური პასუხისმგებლობა პირდაპირი ნამდვილი ზიანის ოდენობით ეკისრება მას, ხოლო არასრულწლოვანი მსმენელის შემთხვევაში - მის მშობელს ან კანონიერ წარმომადგენელს.

**მუხლი 9. მსმენელის მიერ ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის ვალდებულება**

1. მსმენელი ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებს, პატივსა და ღირსებას.
2. მსმენელი ვალდებულია იზრუნოს ორგანიზაციის პრესტიჟის დაცვაზე და საქმიანობის გაუმჯობესებაზე, რაც გამოიხატება თანამშრომლებისა და დაინტერესებული პირებისადმი ყურადღებიან დამოკიდებულებაში.
3. მსმენელი ვალდებულია დაწესებულების და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე დაისცვას სისუფთავე.
4. დაუშვებელია კოლექჯის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის ჩადენა.
5. დაწესებულების შენობაში თამბაქოს მოწევა აკრძალულია, გარდა ამისათვის სპეციალურად გამოყოფილი ადგილისა/ადგილებისა.
6. დაუშვებელია დაწესებულებაში არაფხიზელ მდგომარეობაში ან რაიმე ნარკოტიკული ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება.

**მუხლი 10. შეფასების სისტემა**

1. მსმენელების შეფასება ხდება 100 ქულიანი სისტემით ტრენინგკურსის დასრულებისთანავე ზეპირი ან/და ტესტირების ან/და დემონსტრირების/პრეზენტაციის სახით.
2. შეფასება დამაკმაყოფილებლად ჩაითვლება მსმენელის მიერ 50-ზე მეტი ქულის მიღების შემთხვევაში.
3. მსმენელის გამოუცხადებლობის ან მსმენელის მიერ 50 და ნაკლები ქულის მიღების შემთხვევაში შეფასება ითვლება არადამაკმაყოფილებლად და მსმენელს აქვს განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება შედეგის გაცნობიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა.

**მუხლი 11. სერტიფიკატი**

ტრენინგკურსის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში მსმენელს გადაეცემა შესაბამისი სერტიფიკატი.

**მუხლი 12. ინსტრუქტორი და მისი უფლებამოსილებანი**

1. ინსტრუქტორი შეიძლება იყოს:
  - 1.1. უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი;
  - 1.2. პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;
  - 1.3. პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი მიმართულებით მუშაობის გამოცდილება.
  - 1.4. ამ მუხლის 1.1.; 1.2.; 1.3 ქვეპუნქტებში არსებული მოთხოვნებისაგან გამონაკლის შემთხვევას განიხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს კოლექჯის დირექტორი.
2. ინსტრუქტორმა აუცილებელია სათანადოდ დაიცვას:
  - 2.1. კოლექჯის შრომის შინაგანაწესისა და ამ წესის მოთხოვნები;

- 2.2. მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების პირობები;
- 2.3. ეტიკის ნორმები;
- 2.4. საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნები და ვალდებულებები.
3. ინსტრუქტორი ვალდებულია:
  - 3.1. საკუთარი ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების მოშლის შემთხვევაში, დირექტორის გადაწყვეტილებით, გააგრძელოს მუშაობა დაწყებული სასწავლო ტრენინგკურსის დასრულებამდე;
  - 3.2. ლექციის დაწყებამდე დააფიქსიროს ხელმოწერა საათობრივი აღრიცხვის ტაბელის ყოველდღიურ ჟურნალში;
  - 3.3. ყოველი ლექციის დაწყებისთანავე (სალექციო განრიგის მიხედვით) შეავსოს მსმენელთა დასწრების ჟურნალი;
  - 3.4. ლექციის პერიოდში გააკონტროლოს და ზედამხედველობა გაუწიოს მსმენელთა ქმედებებს და ნებისმიერი უწყსრიგობის შემთხვევაში ოპერატიულად აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას;
  - 3.5. მიიღოს ყველა გონივრული და სამართლებრივი ზომა, რათა აუდიტორიაში (კლასში, ჯგუფში) სასწავლო პროცესზე არ დაუშვას სხვა არაუფლებამოსილი პირი;
  - 3.6. არ დაუშვას კოლეჯის სასწავლო პროცესის პოლიტიზირება;
  - 3.7. მზრუნველობით მოეპყროს კოლეჯის ქონებას და მიიღოს ზომები ზიანის თავიდან ასაცილებლად;
  - 3.8. არ დაუშვას ლექციის გაცდენა/ჩაშლა;
  - 3.9. კოლეჯზე მიყენებული ზიანის შემთხვევაში ანაზღაუროს მიყენებული ზიანი.
4. ინსტრუქტორს უფლება აქვს:
  - 4.1. მოთხოვოს დამსაქმებელს მუშაობისათვის აუცილებელი და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემო;
  - 4.2. დროულად მიიღოს შრომითი ხელშეკრულებით დადგენილი შესაბამისი შრომითი ანაზღაურება.

(სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ინფორმაციული ტექნოლოგიების აკადემიის“ დირექტორის 2018 წლის 5 თებერვლის ბრძანება №25)