

დამტკიცებულია: სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „იბერია“ წესდების მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის  
„დ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, კოლეჯის „იბერია“ მერ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომის

2018 წლის 23 თებერვლის ოქმი N 2 საფუძველზე

## სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „იბერია“ შინაგანაწესი

### თავი I

#### ზოგადი დებულებები

##### მუხლი 1. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო

1. სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „იბერია“ ( შემდგომში კოლეჯი) შინაგანაწესი წარმოადგენს სასწავლო/სამუშაო პროცესის მარეგულირებელ ძირითად დოკუმენტს.
2. კოლეჯი არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი (შემდგომში ს.ს.ი.პ), რომლის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო (შემდგომში „სამინისტრო“).
3. კოლეჯს ხელმძღვანელობს დირექტორი , რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.
4. კოლეჯის შინაგანაწესი (შემდგომში „შინაგანაწესი“) აწესრიგებს სასწავლო პროცესის მენეჯმენტს, კოლეჯს შიგნით შრომით ურთიერთობებს, მასთან დაკავშირებულ საკითხებს და მის თანმდევ ურთიერთობებს.
5. კოლეჯის დირექცია უფლებამოსილია დააწესოს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დამატებითი წესები;
6. კოლეჯის შინაგანაწესი არის კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულების ნაწილი;

7. შინაგანაწესი ადგენს და არეგულირებს კოლეჯის ურთიერთობას პროფესიულ სტუდენტებთან, მათ უფლება-მოვალეობებს, არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის მშობლების ან კანონიერი წარმომადგენლის უფლება-მოვალეობებს.
8. შინაგანაწესი აწესრიგებს დამსაქმებელსა (კოლეჯს) და დასაქმებულთა შორის შრომით ურთიერთობებს, ასევე კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს ან მის კანონიერ წარმომადგენელს შორის სამართლებრივ ურთიერთობებს.
9. შინაგანაწესი უზრუნველყოფს კოლეჯის შიდა პერიმეტრზე დისციპლინის დაცვას, სამუშაო და სასწავლო დროის რაციონალურ გამოყენებას, სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების მაღალ ხარისხს და ეფექტიანობას.
10. კოლეჯი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. იგი ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს კანონით “პროფესიული განათლების შესახებ” და საქართველოს კანონით “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ”, კოლეჯის წესდებით და საქართველოს სხვა მოქმედი კანონმდებლობით.
11. კოლეჯს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ანგარიში, ბეჭედი და იურიდიული პირისათვის საჭირო სხვა რეკვიზიტები.
12. კოლეჯის მისამართია: ქ. ქუთაისი, ზ. ანჯაფარიძის ქ. N61 (ძირითად შენობაში სარემონტო-სამშენებლო სამუშაოების მიმდინარეობის გამო კოლეჯი დროებით ფუნქციონირებს იჯარით აღებულ შენობაში ნიკეას ქ. N12) კოლეჯის ბალანსზე ირიცხება და მოქმედებს სტუდენტთა საერთო საცხვრებელი (ნიკეას ქ. N15). კოლეჯის ბალანსზეა აგრეთვე ბაღდათის ფილიალის შენობა, (ბაღდათი, რუსთაველის ქ. N 80).
13. შინაგანაწესი უზრუნველყოფს შრომის (აღზრდა-განათლების) და პროფესიული სწავლების პროცესში დისციპლინის დაცვას, სამუშაო და სასწავლო დროის რაციონალურ გამოყენებას, სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების ხარისხის ზრდასა და ეფექტიანობას.
14. შინაგანაწესი ადგენს და განსაზღვრავს დისციპლინური გადაცდომისათვის დისციპლინურ სახდელს, მისი გამოყენების, დისციპლინური დევნის ფორმებსა და წესებს.
15. წინამდებარე შინაგანაწესი მოქმედებს კოლეჯის მთელ ტერიტორიაზე.

## თავი II

## კოლეჯის მიზნები და ამოცანები

### მუხლი 2. კოლეჯის ამოცანაა:

1. მოსახლეობის პროფესიულ-საგანმანათლებლო მოთხოვნების დაკმაყოფილება, პროფესიული განვითარების, პროფესიული კარიერისა და პროფესიული დაცვის ხელშეწყობა;
2. შიდა და საერთაშორისო ბაზარზე კონკურენტუნარიანი კვალიფიციური კადრების მომზადება;
3. კონკურენტუნარიანობის შენარჩუნების მიზნით, დასაქმებულთა პროფესიული გადამზადება და კვალიფიკაციის ამაღლება.
4. მიზნების მისაღწევად კოლეჯი:
  - ა) უზრუნველყოფს კოლეჯში თითოეული პროფესიული სტუდენტის განათლების, მომზადებისა და განვითარების პირობებს, მისი განსაკუთრებული საჭიროების გათვალისწინებით.
  - ბ) ზრუნავს თავისი პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე.
  - გ) ხელს უწყობს პროფესიული განათლების სფეროში სასწავლო-სამეწარმეო და სოციალურ პარტნიორობას.
  - დ) ხელს უწყობს თანამედროვე ცოდნისა და სწავლების მეთოდების გავრცელებას.
  - ე) თანამშრომლობს საქართველოს სხვა პროფესიულ კოლეჯებთან და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან.
  - ვ) ხელს უწყობს საერთაშორისო თანამშრომლობას და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან პროფესიულ სტუდენტთა და პედაგოგთა ურთიერთგაცვლას.
  - ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### მუხლი 3. კოლეჯის მართვის ორგანოები

1. კოლეჯის მართვის ორგანოებია კოლეჯის დირექტორი (რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი) და კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭო.

2. კოლეჯის დირექტორის უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია საქართველოს კანონის “პროფესიული განათლების შესახებ”, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის წესდებით, საქართველოს შრომის კოდექსით, ამ შინაგანაწესით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით.

3. კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭოს უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია საქართველოს კანონის “პროფესიული განათლების შესახებ” და კოლეჯის წესდებით.

4. დირექტორის თანამდებობაზე დანიშნვა- გათავისუფლების წესი და მისი უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია საქართველოს კანონით “პროფესიული განათლების შესახებ”, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის წესდებით, საქართველოს შრომის კოდექსით და საქართველოში მოქმედი სხვა კანონებით.

## თავი III

### კოლეჯში პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი

#### მუხლი 4. პროფესიული განათლების მიღების უფლება

1. პირს, ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის საფუძველზე, ასაკის შეუზღუდავად, უფლება აქვს მიიღოს პროფესიული განათლება.

2. პროფესიული განათლების უფლება აქვს სსსმ პირებს, რომლებმაც დაძლიეს ზოგადი განათლების საბაზო საფეხური.

3. პროფესიული განათლების მიღების უფლების რეალიზების მიზნით, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული განათლებით დაინტერესებულ პირებს კონსულტაციებით- პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობების, მომავალი პროფესიული საქმიანობისა და დასაქმების პირობების შესაბამისად.

## **მუხლი 5. კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადება**

1. კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღება ცხადდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მეშვეობით, წელიწადში ორჯერ: საგაზაფხულო და საშემოდგომო მიღების სახით.
2. კოლეჯის დირექტორი, ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, აცხადებს აპლიკანტთა მიღებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე.
3. კოლეჯში სტუდენტთა მიღება ხორციელდება სსიპ გამოცდებისა და შეფასების ეროვნული ცენტრის მიერ გამოცხადებული ტესტირების ჩატარებისა და სავალდებულო მინიმალური კომპეტენციის ზღვრის გადალახვის შემდგომ.

## **მუხლი 6. ჩარიცხვაზე უფლებამოსილი პირი**

1. პროფესიული განათლებით დაინტერესებული პირის კოლეჯში ჩარიცხვას წინამდებარე წესისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით სსიპ გამოცდებისა და შეფასების ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებული რანჟირებული დოკუმენტის საფუძველზე, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აწარმოებს კოლეჯის დირექტორი.

## **მუხლი 7. ჩარიცხვის სავალდებულო წინაპირობები**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პირველად საფეხურზე ჩარიცხვის აუცილებელი პირობა არის სსიპ გამოცდებისა და შეფასების ეროვნული ცენტრის მიერ გამოცხადებული პროფესიული ტესტირების ჩაბარებისა და სავალდებულო მინიმალური კომპეტენციის ზღვრის გადალახვა.
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომ საფეხურზე ჩარიცხვის აუცილებელი პირობაა წინა საფეხურის გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტები და შიგა ტესტირება.
3. სსსმ პირთა ჩარიცხვის აუცილებელი პირობა არის ალტერნატიული ტესტირების ჩაბარება.

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის წინა საფეხურის არ არსებობის შემთხვევაში ჩარიცხვისათვის აუცილებელი პირობა არის სტანდარტით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

## **მუხლი 8. კოლეჯში ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტები**

1. ჩარიცხვის მსურველმა კოლეჯს უნდა წარმოუდგინოს.

ა) განცხადება (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში – კანონიერი წარმომადგენლის), რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს და რომელშიც მითითებული იქნება მხოლოდ ერთი სპეციალობა, რომლის მიმართაც მხარე იჩენს ინტერესს.

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

გ) დაბადების მოწმობის ასლი.

დ) ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე.

ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში – წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომის ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტის, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტის ან ერთიანი ეროვნული გამოცდების ზოგადი უნარების გამოცდის სერტიფიკატის ნოტარიუსის მიერ დამოწმებული ასლი.

ვ) 2 ფერადი ფოტოსურათი ზომით 3X4-ზე.

## **მუხლი 9. მიმღები კომისია**

1. მსურველთა ჩარიცხვასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ და საინფორმაციო უზრუნველყოფას აწარმოებს კოლეჯის მიმღები კომისია (შემდგენილი - მიმღები კომისია), რომელსაც ქმნის და წევრებით აკომპლექტებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

2. მიმღები კომისია კოლეჯის დირექტორის მუდმივმოქმედი სათათბირო კოლეგიური ორგანოა, რომელიც შედგება მინიმუმ 3- წევრისაგან. იგი ვალდებულია:

ა) ორგანიზება გაუწიოს საბუთების მიღების პროცესს, კერძოდ აწარმოოს ცალკეულ სპეციალობებზე ჩარიცხვის მსურველთა განცხადებებისა და თანდართული საბუთების მიღება (რეგისტრაცია) შეამოწმოს დადგენილ მოთხოვნებთან მათი შესაბამისობა. ხარვეზის შემთხვევაში აპლიკანტს განუსაზღვრონ გონივრული ვადა მისი გამოსწორების მიზნით.

ბ) აწარმოოს ჩარიცხვის მსურველთა მიერ განცხადებასთან ერთად წარმოდგენილი დოკუმენტების სანდოობის შემოწმება;

გ) აწარმოოს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება კოლეჯში ჩასარიცხად განსაზღვრული პროცედურების გავლის შედეგებისა და მათ მიმართ გამოტანილი საბოლოო გადაწყვეტილების (ჩარიცხვა ან ჩარიცხვაზე უარის თქმა) შესახებ.

დ) აწარმოოს ჩარიცხვის მსურველთა (განმცხადებელთა) მონაცემთა ბაზა: ვინაობა, განაცხადის წარმოდგენის თარიღი და რეგისტრაციის ნომერი, დასახელებული სპეციალობა, წარმოდგენილი დოკუმენტების ნუსხა, შერჩევის ეტაპებზე მიღებული შეფასება/შეფასებები შესაბამისი სპეციალობებისა და ჩარიცხვის შესახებ განაცხადების მიღების პერიოდების მიხედვით;

ე) კოლეჯის ჩარიცხვის თაობაზე კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, პირად საქმესთან ერთად, გადასცეს კოლეჯის უფლებამოსილ პირს.

ვ) ადგილზე განახორციელოს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება კოლეჯში სწავლებადი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, ჩარიცხვის სავალდებულო წინაპირობების, ვადების, პროგრამების დაფინანსების პირობებისა და არსებული ვაკანტური ადგილების შესახებ.

ზ) უზრუნველყოს კოლეჯში ჩარიცხვის პროცედურის სამართლიანობა და გამჭვირვალობა.

თ) შეასრულოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული სხვა ვალდებულებები, რომლებიც განუყოფლად უკავშირდება მიმღები კომისიის კომპეტენციას.

## თავი IV

### სასწავლო პროცესი და კოლეჯში სტუდენტთა შეფასების სისტემა

#### მუხლი 10. კოლეჯის სასწავლო პროცესი

1. კოლეჯი ხელმძღვანელობს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამებით.
2. კოლეჯში სწავლების ხანგრძლივობა განისაზღვრება პროგრამებით.

3. კოლეჯში სასწავლო პროცესი დაწყება, დამთავრების და შესვენების საათები განისაზღვრება წესდებით.

4. კოლეჯში სწავლება მიმდინარეობს საბიუჯეტო და არასაბიუჯეტო სექტორზე.

## **მუხლი 11. კოლეჯში სტუდენტთა შეფასების სისტემა და კვალიფიკაციის მინიჭება**

1. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება ხდება ქულათა სისტემით და მაქსიმალური შეფასება ერთი საფეხურის განმავლობაში შეადგენს 100 ქულას. შეფასება ხდება შემდეგი კომპონენტების გათვალისწინებით, შუალედური შეფასებები ( 60 ქულა) და დასკვნითი გამოცდა (40 ქულა).

შუალედურ შეფასებებში 11 ქულაზე ნაკლები ქულის დაგროვების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი არ დაიშვება დასკვნით გამოცდაზე.

2. დადებით შეფასებად ჩაითვლება:

ა) ფრიადი - მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;

ბ) ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;

გ) კარგი - მაქსიმალური შეფასების 71-80%;

დ) დამაკმაყოფილებელი - მაქსიმალური შეფასების 61-70%;

ე) საკმარისი - მაქსიმალური შეფასების 51-60%;

3. უარყოფით შეფასებად ჩაითვლება:

ა) (FX) ვერ ჩააბარა - მაქსიმალური შეფასება 41-50%, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიული სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება.

ბ) (F) ჩაიჭრა - მაქსიმალური შეფასების 40% და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ პროფესიული სტუდენტის ცოდნა არ არის საკმარისი და მას საგანი შესასწავლი დარჩა.

4. მაქსიმალური შეფასება 100 ქულის ტოლია.

5. პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების ერთჯერადად - მხოლოდ დასკვნითი გამოცდის საფუძველზე შეფასება დაუშვებელია.



6. უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით დასკვნით გამოცდაზე არანაკლებ 10 დღის ვადაში.

7. სტუდენტის ცოდნის დონის შეფასება;

ა) შუალედური შეფასება

ბ) დასკვნითი შეფასება

8. შეფასების მეთოდი:

ა) ტესტი, ზეპირი გამოკითხვა

ბ) ჯგუფური/ინდივიდუალური პროექტი

გ) დაკვირვება და დემონსტრირება

8. სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის ან საწარმოო პრაქტიკის დასკვნითი შეფასების უწყისის საფუძველზე შესაბამისი საფეხურის პროფესიულ კვალიფიკაციას ანიჭებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალურ- ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.

### **მოდულურ პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების შეფასებისას გამოიყენება**

1. განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.
2. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე, ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
3. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
  - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
  - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
4. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება პროგრამის დასრულებამდე ერთჯერ.

5. მოდულის წინმსწრები მოდულის შედეგის ვერ დადასტურების შემთხვევაში სტუდენტი დაიშვება მომდევნო მოდულზე წინმსწრები მოდულის შედეგის 10 სამუშაო დღის ვადაში დადასტურების შემდეგ.
6. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალტერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.
7. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს ყველა ზოგადი, პროფესიული სავალდებულო და პროგრამით გათვალისწინებული ყველა არჩევითი მოდულით გათვალისწინებული კრედიტები.
8. კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს სსიპ-საზოგადოებრივი კოლეჯის „იბერია“ დირექტორის პრეროგატივას, შესაბამისი მოდულური პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე.
9. მოდულური პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების კომისია იქმნება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ადმინისტრაციულ – სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

## თავი V

### პროფესიული სტუდენტების უფლებები, მოვალეობები, შეზღუდვები და პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი

#### მუხლი 12. პროფესიულ სტუდენტის უფლება აქვს :

- ა) მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება, გამოთქვას თავისი აზრი და მოითხოვოს საკუთარი უფლებების დაცვა.
- ბ) ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით.
- გ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია კოლეჯში არსებულ საგანმანათლებლო პროგრამების , სასწავლო დისციპლინების, გამოცდების ჩატარების ვადებისა და ფორმატის თაობაზე.
- დ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და გააპროტესტოს არასასურველი საგამოცდო შედეგი.
- ე) მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებსა თუ აქტივობებში.
- ზ) პერიოდულად მოახდინოს მასწავლებელთა შეფასება.

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გაასაჩივროს კოლეჯის მიერ მის მიმართ დისციპლინარული დევნის საკითხი ან ადმინისტრაციის წარმომადგენლის არამართლზომიერი ქმედება.

### **მუხლი 13. პროფესიულ სტუდენტი ვალდებულია:**

ა) საპატიო მიზეზების გარეშე არ გააცდინოს მეცადინეობა.

ბ) ლექციისა და პრაქტიკული მეცადინეობის დროს, უნებართვოდ, არ დატოვოს აუდიტორია.

გ) დაემორჩილოს კოლეჯის წესდებს, შინაგანაწესსა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

დ) გაითვალისწინოს და მიიღოს შესასრულებლად მასწავლებლისა და სასწავლო პროცესის სხვა მონაწილის მითითებები და რეკომენდაციები.

ე) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას, ანაზღაუროს თავისი დაუდევრობით მიყენებული ზიანი, არასრულწლოვანი პირის მიერ მიყენებული ზიანის ანაზღაურება ეკისრება სტუდენტის შშობელს ან მის კანონიერ წარმომადგენელს.

ვ) პროფესიულ სტუდენტს კატეგორიულად ეკრძალება ალკოჰოლური სასმელებისა და კანონმდებლობით აკრძალული სხვა ნივთიერებების კოლეჯის ტერიტორიაზე შემოტანა და გამოყენება, ასევე კოლეჯის შენობაში თამბაქოს მოწევა.

ზ) დაუშვებელია კოლეჯის ინფორმაციულ სივრცეში ყველა ტიპის კომპიუტერული თამაშები, არასანქცირებული ჩართვების განხორციელება, პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, რომელიც არ არის შეთანხმებული კოლეჯის ადმინისტრაციასთან. აღნიშნული დარღვევები განიხილება დისციპლინარულ გადაცდომად და მიიღება შინაგანაწესით გათვალისწინებული ზომები.

### **მუხლი 14. კოლეჯის უფლებამოსილებები პროფესიული სტუდენტის მიმართ.**

1. კოლეჯი იღებს თავის თავზე უფლებასა და პასუხისმგებლობას დაიცვას კოლეჯში სტუდენტების უსაფრთხოება და კეთილდღეობა, შეუქმნას შესაბამისი პირობები არჩეული პროფესიის დასაუფლებლად, კოლეჯი და მისი ადმინისტრაცია მოვალეა მიიღოს ზომები სტუდენტების ისეთი ქმედებების აღსაკვეთად, რომლებიც საფრთხის ქვეშ აყენებენ სხვათა უსაფრთხოებას ან სიმშვიდეს.

2. აუდიტორიაში სტუდენტის ყოფაქცევაზე პასუხისმგებელია საგნის პედაგოგი. თუ სტუდენტი დაარღვევს წესრიგს ან კანონს და ამით ხელს შეუშლის მეცადინეობის

მსვლელობას, პედაგოგი უფლებამოსილია მოთხოვოს სტუდენტს აუდიტორიის დატოვება და სტუდენტის პასუხისმგებლობის საკითხს მაშინვე დააყენოს ადმინისტრაციის წინაშე.

## **მუხლი 15. კოლეჯში წესრიგის დარღვევა**

1. კოლეჯში წესრიგის დარღვევად ითვლება:

ა) სასწავლო პროცესისადმი ხელის შეშლა, ხმაური, საუბარი.

ბ) ლექციაზე მობილური ტელეფონის გამოყენება.

გ) პედაგოგის მითითების გაუთვალისწინებლობა.

დ) პიროვნების სიტყვიერი შეურაცხყოფა და ცილისწამება.

ე) აუდიტორიებსა და დერეფნებში სიგარეტის მოწევა.

ვ) ალკოჰოლური სასმელის და ნარკოტიკული ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა.

ზ) ხელმძღვანელების და პედაგოგების მიერ მიცემული დავალება-განკარგულებების შეუსრულებლობა.

თ) მატერიალური ფასეულობების დაზიანება განადგურება.

ი) შინაგანაწესის, ადმინისტრაციის ბრძანებების და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ნორმების დარღვევა.

კ) ლექციების ჯგუფური მიტოვება.

ლ) ლექციებზე სისტემატური დაგვიანება.

## **მუხლი 16. სანქციები ლექციებისა და პრაქტიკული მეცადინეობის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის:**

ა) არასაპატიო მიზეზით საკონტაქტო საათების გაცდენისთვის სტუდენტს მიეცემა ზეპირი გაფრთხილება.

ბ) არასაპატიო მიზეზით ლექციებისა და პრაქტიკული მეცადინეობის პროგრამით გათვალისწინებული საათების საერთო რაოდენობის 30% ის გაცდენისათვის, სტუდენტს უწყდება სტუდენტის სტატუსი.

გ) თუ II და III საფეხურის პროფესიული სტუდენტი დასაქმდება პროფესიის შესაბამისად, კოლეჯის დირექცია უფლებამოსილია შესაბამისი ცნობის წარმოდგენისა და დამსაქმებლის მომართვის საფუძველზე საპატიოდ ჩათვალოს სასწავლო პრაქტიკის გაცდენილი საათები.

### **მუხლი 17. სტუდენტის მიერ გაცდენილი საათები საპატიოდ ჩაითვლება ქვემოთ ჩამოთვლილ შემთხვევებში:**

- ა) განცხადებით, რაც დასტურდება დირექციის თანხმობით.
- ბ) ავადმყოფობით, რაც დადასტურებული უნდა იქნეს ექიმის ცნობით.
- გ) ნათესავის გარდაცვალებით, რაც დადასტურდება გადამოწმებით .
- დ) ფორს-მაჯორული სიტუაციის გამო.
- ე) სხვა საპატიო მიზეზების არსებობის შემთხვევაში.

### **მუხლი 18. პროფესიული სტუდენტის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომები**

1. შინაგანაწესით განსაზღვრული მოთხოვნების დაღვევის შემთხვევაში გამოიყენება დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:
- ა) შენიშვნა.
  - ბ) საყვედური.
  - გ) სასტიკი საყვედური.
  - დ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

### **მუხლი 19. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

- ა) ავადმყოფობა, თუ დოკუმენტურად დასტურდება პროფესიული სტუდენტის სასწავლო პროცესში მონაწილეობის შეუძლებლობა.
- ბ) ორსულობა, მშობიარობა.
- გ) უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა.

დ) სისხლის სამართლის პასუხისმგებებაში მიცემა--სასამართლოს განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე.

ე)სამხედრო სამსახურში გაწვევა.

ვ)სხვა არსებითი გარემოება.

2.ამ მუხლით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლის არსებობისას სტუდენტი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია დასაბუთებული წერილობითი განცხადებით (რომელსაც უნდა დაერთოს შესაბამისი გარემოების დამადასტურებელი დოკუმენტი) მიმართოს კოლეჯის დირექტორს და ითხოვოს სტუდენტის სტატუსის შეჩერება კონკრეტული ვადით.

1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, რაც დაუყოვნებლივ ეცნობა განმცხადებელს.
2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისათვის განსაზღვრული ვადაა ერთი წელი.
3. კოლეჯის ლიკვიდაციის შემთხვევაში, როდესაც არ არის განსაზღვრული მისი უფლებამონაცვლე, სტუდენტი მიიჩნევა სტუდენტის სტატუსშეჩერებულ პირად.

## **მუხლი 20.პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

1.სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა)სტუდენტის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადება, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ.

ბ) პროგრამის საფეხურის დასრულება და შესაბამისი კვალიფიკაციის მიღება.

გ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისათვის დადგენილი ვადის გასვლა და სწავლის გაგრძელებაზე უარის თქმა.

დ) იმ ინფორმაციის ან/და დოკუმენტაციის გაყალბება, რაც საფუძვლად დაედო სტუდენტის სტატუსის მოპოვებას ან/და სწავლის საფასურის განსაზღვრისას რაიმე შეღავათის მიღებას.

ე) კოლეჯის წესდების და შინაგანაწესის მოთხოვნების სისტემატური ან ერთჯერადი უხეში დარღვევა.

ვ)შეფასების მიღების მცდელობა მუქარით, ზემოქმედებით,თაღლითური ან სხვა დაუშვებელი მეთოდებით.

ზ)კოლეჯში ნარკოტიკული ნივთიერებების და ალკოჰოლის ხმარება, გავრცელება.

თ) სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება, რაც დაკავშირებულია თავისუფლების აღკვეთასთან.

ი) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საწარმოო პრაქტიკის არ გავლა.

კ) პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა

ლ)ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევა.

მ) გარდაცვალება.

ნ)სწავლის სხვა კოლეჯში გაგრძელება.

ო) ამ შინაგანაწესის მე-15 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის გათვალისწინებით თუ სტუდენტს არა აქვს ჩაბარებული შუალედური გამოცდები და არასაკმატო მიზეზით გააცდენს, ლექციებისა და პრაქტიკული მეცადინეობისათვის განკუთვნილი საათების საერთო რაოდენობის 30% ზე მეტს, შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი.

პ) დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომის-გარიცხვის გამოყენება.

2.სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, უფლებამოსილი თანამშრომლის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, (გარდა „ა“ პუნქტით გათვალისწინებული საფუძველისა) რაც დაუყოვნებლივ ეცნობა განმცხადებელს.

3.სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

4. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა სტუდენტს/კანონიერ წარმომადგენელს არ ათავისუფლებს იმ ფინანსური დავალიანების დაფარვისაგან, რომელიც მას წარმოეშვა სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ დირექტორის ბრძანების გამოცემამდე. იგი ვალდებულია დაფაროს დავალიანება.

5. ფინანსური დავალიანების დაფარვისათვის თავის არიდების შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია გაატაროს შესაბამისი ზომები, მათ შორის მიმართოს სასამართლოს.

## მუხლი 21. მობილობა

1.სტუდენტთა მობილობის ადმინისტრირებას და მობილობის საკითხებზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

2.კოლეჯის დირექტორის მოადგილე დირექტორს წარუდგენს წინადადებას მობილობით სტუდენტების მისაღები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრაზე, იმ მიმართულებებისა და პროგრამების მითითებით, რომელზეც მიზანშეწონილია სტუდენტთა მიღება. სტუდენტების მიღებისათვის თავისუფალი ადგილების რაოდენობა მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

3.მობილობის უფლება აქვს ნებისმიერი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტს, რომლის ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის დროისათვის წარმოადგენს კოლეჯის ან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტს, მიუხედავად იმისა, შეჩერებული აქვს თუ არა მას სტუდენტის სტატუსი.

4.მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი სტუდენტი ვალდებულია კოლეჯში შეიტანოს განცხადება მობილობის მსურველად რეგისტრაციის თაობაზე, აგრეთვე წარადგინოს სტუდენტის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია და ინფორმაცია გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ.

5.მობილობის მსურველი პირის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი

აქტით. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის წარმოდგენლობა შესაძლებელია გახდეს პირის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.

6. ერთი და იმავე პროგრამის ფარგლებში მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს ნებისმიერ დროს, მაგრამ არაუგვიანეს შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული სწავლის დასრულებამდე ერთი თვით ადრე.

7. სხვადასხვა პროგრამის ფარგლებში მობილობის შემთხვევაში სტუდენტის პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს არაუგვიანეს შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებიდან ორი კვირის ვადაში .

8. კოლეჯი უფლებამოსილია სტუდენტს შესთავაზოს მობილობა თუ:

ა) სწავლის მიმდინარეობისას ჯგუფში დარჩა სტუდენტთა არასაკმარისი რაოდენობა და კოლეჯს არ ჰყავს ამავე სპეციალობაში სხვა ჯგუფი.

ბ) გაუქმდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა.

გ) კოლეჯი ვერ უზრუნველყოფს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას.

9. მობილობა დასაშვებია, თუ არსებობს შემდეგი პირობების ერთობლიობა.

ა) დაცულია ამ მუხლით დადგენილი მობილობის ვადები.

ბ) არსებობს ადგილი იმ ჯგუფში, სადაც იგეგმება სტუდენტის მობილობის წესით გადაყვანა.

გ) მობილობა უნდა განხორციელდეს ერთი და იგივე საფეხურის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

10. შიდა და გარე მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარებას ახორციელებს კოლეჯი.

11. სტუდენტის მობილობით გადაყვანა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

## თავი VI

**კოლეჯის მუშაკის უფლებები, მოვალეობები, სამსახურში მიღებისა**

**და გათავისუფლების საფუძველები**

**მუხლი 22. კოლეჯის მუშაკის სამუშაოზე მიღება:**

ა) კოლეჯის მუშაკი სამუშაოზე მიიღება გასაუბრებით ან საკონკურსო შერჩევის წესით მხარეებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

ბ) კოლეჯი, როგორც დამსაქმებელი უფლებამოსილია წინასახელშეკრულებო პერიოდში კანდიდატს მოსთხოვოს ინფორმაციის წარმოდგენა წარსული საქმიანობის შესახებ, რომელიც ესაჭიროება დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.



გ) კანდიდატი ვალდებულია დამსაქმებელს (კოლეჯს) აცნობოს ნებისმიერი გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს მას დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაში ან საფრთხე შეუქმნას მესამე პირების ინტერესებს.

დ) დამსაქმებელს (კოლეჯს) უფლება აქვს შეამოწმოს კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის სისწორე .

ე) კოლეჯი არ არის ვალდებული დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება დასაქმებაზე უარის თქმის შესახებ.

### **მუხლი 23. კოლეჯის მუშაკთა სამუშაოდან გათავისუფლების საფუძვლები.**

ა) პირადი განცხადება

ბ) სავალდებულო სამსახურში გაწვევა.

გ) დაპატიმრების თაობაზე სასამართლოს ძალაში შესული გადაწყვეტილება.

დ) ხანგრძლივი ავადმყოფობა.

ე) საზღვარგარეთ ხანგრძლივი პეიოდით გამგზავრება.

ვ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოვალეობის მრავალჯერადი დარღვევა.

### **მუხლი 24. შრომითი ხელშეკრულების დადებისას (სამუშაოდ მიღებისას) წარსადგენი დოკუმენტები და პირობები**

1. შრომითი ხელშეკრულების დადებისას კოლეჯი-დამსაქმებელი ვალდებულია კანდიდატს მოსთხოვოს:

ა) წერილობითი განცხადება.

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

გ) პირადი რეზიუმე (CV) ან ავტობიოგრაფია.

დ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

ე) ორი ფოტოსურათი 3X4;

ვ) ცნობა ნასამართლეობის შესახებ.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარუდგენლობა შეიძლება გახდეს შრომითი ხელშეკრულების დადებაზე უარის თქმის ან დადებული ხელშეკრულების მოშლის საფუძველი.

## **მუხლი 25. კოლეჯის მუშაკის უფლებები**

მუშაკი უფლებამოსილია :

1. ისარგებლოს კოლეჯის ყველა საჭირო რესურსით;
2. დაიცვას თავისი უფლებები და თავისუფლებები. მათი შეზღუდვის შემთხვევაში მიმართოს ზემდგომ ორგანოებს.
3. მოითხოვოს და მიიღოს ყველა ის ინფორმაცია, რაც დაკავშირებულია სასწავლო პროცესთან.
4. ისარგებლოს სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის მაქსიმალურად უსაფრთხო სამუშაო გარემოთი.
5. პროფესიული სტუდენტის შეუფერებელი საქციელის შემთხვევაში მიმართოს დირექციას ან სამეთვალყურეო საბჭოს დისციპლინალური პასუხისმგებლობის საკითხის დაყენების მოთხოვნით.

## **მუხლი 26. კოლეჯში სამუშაოდ არ მიიღება პირი, თუ იგი:**

ა) იმყოფება წინასწარი გამოძიების ქვეშ ან პატიმრობაში.

ბ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით ცნობილია ქმედუუნაროდ ან შეზღუდული ქმედუუნარიანობის მქონედ.

გ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით, ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება.

დ) სამედიცინო დასკვნის თანახმად, მისი ჯანმრთელობა არ აკმაყოფილებს მოცემული თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ პირობებს.

## მუხლი 27. კოლეჯის პედაგოგთა უფლებები.

ა) პროფესიული განათლების პედაგოგი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი, პრაქტიკის პედაგოგი კი პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

ბ) უზრუნველყოფილ იყოს აკადემიური თავისუფლებით.

გ) ჰქონდეს რწმენის, მსოფლმხედველობის, გაერთიანებებისა და არჩევანის თავისუფლება.

დ) მიიღოს დამატებითი განათლება.

ე) თანაბარ პირობებში, დისკრიმინაციის გარეშე, დადგენილი წესით ისარგებლოს კოლეჯის ყველა რესურსით;

ვ) მოითხოვოს მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა.

გ) დროულად მიიღოს შრომითი ხელშეკრულებით დადგენილი შესაბამისი შრომითი ანაზღაურება.

ზ) ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში არანაკლებ 24 სამუშაო დღისა და შეუძლია ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში არანაკლებ 15 დღისა.

თ) იმ შემთხვევაში თუ ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესების, მძიმე ოჯახური პირობების ან სხვა საპატიო მიზეზით სამსახურის გაცდენისას წინასწარ აცნობებს კოლეჯის დირექტორს, სამუშაოზე გამოცხადების შემდეგ კი განცხადებით მოითხოვოს გაცდენილი დღეების საპატიოდ ჩათვლა, რათა მის მიმართ არ განცხორციელდეს ადმინისტრაციული დევნა.

## მუხლი 28. კოლეჯის პედაგოგი ვალდებულია :

ა) დაიცვას პროფესიული ეთიკის და ქცევის ნორმები.

ბ) სისტემატურად სრულყოს პროფესიული ცოდნის დონე.

გ) მუშაობის პროცესში დაიცვას კოლეჯის წესდებით, შინაგანაწესითა და „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები.

დ) სრულყოს გადასაცემი მასალის მარტივად და გასაგებად ახსნის უნარი.

ე) სისტემატიურად აიმაღლოს მეტყველების კულტურა.

ვ) არ დაუშვას სასწავლო პროცესის პოლიტიზირება.

ზ) პროფესიულ სტუდენტებს მისცეს თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი განათლება, რომელიც ეფუძნება ეროვნულ და ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებებს.

თ) ფლობდეს თავისუფალი აზროვნების, მოვლენების შეფასებისა და პროგნოზირების საჭირო უნარ-ჩვევებს, რასაც გააზრებულად იყენებდეს თავის საქმიანობაში.

## **მუხლი 29. კოლეჯის მუშაკთა წამახალისებელი ღონისძიებები და პასუხისმგებლობის ზომები დისციპლინარული გადაცდომისას**

1. კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით კოლეჯის მუშაკთა მიერ თავიანთი მოვალეობის კეთილსინდისიერად და კარგი ხარისხით შესრულებისათვის ან/და განსაკუთრებული სირთულის დავალებების შესრულებისათვის წახალისების მიზნით შესაძლებელია გამოყენებული იქნას შემდეგი ღონისძიებები:

ა) მაღლობის გამოცხადება ( ოფიციალური დოკუმენტის სახით).

ბ) წახალისება ფულადი სახით (პრემია).

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

დ) დისციპლინარული სახდელის ვადამდე ადრე მოხსნა.

ე) სამსახურეობრივი დაწინაურება.

2. კოლეჯის მუშაკის მიერ შინაგანაწესით, ხელშეკრულებით, ადმინისტრაციის სამართლებრივი აქტებითა და მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევა ითვლება დისციპლინარულ გადაცდომად და ადმინისტრაციის მიერ შეიძლება გამოყენებულ იქნას დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

ა) შენიშვნა

ბ) საყვედური

გ) სასტიკი საყვედური

დ) შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვა, რომლის ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს.

ე) შრომის ხელშეკრულების მოშლა (სამუშაოდან გათავისუფლება).

## თავი VII

### დისციპლინა და დისციპლინარული საქმის წარმოების წესი

#### მუხლი 30. დისციპლინა

1. კოლეჯში დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება პროფესიული სტუდენტის და დასაქმებულის (მასწავლებლის და სხვ.) თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას.

2. ამ შინაგანაწესით და კოლეჯის მიერ დადგენილი მოთხოვნებისა და წესების (დებულებები, დირექტორის ბრძანებები) სათანადოდ შეუსრულებლობის შემთხვევაში კოლეჯის ხელმძღვანელობა (შესაბამისი უფლებამოსილი პირი) უფლებამოსილია ყოველი დისციპლინური გადაცდომისას განახორციელოს დისციპლინური დევნა და ამ შინაგანაწესის შესაბამისად უზრუნველყოს დისციპლინური სახდელის დადება.

3. დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება კოლეჯის წესდებით, ამ შინაგანაწესით, დებულებებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა და ვალდებულებების უგულვებელყოფა ან/და მათი სათანადოდ არ შესრულება.

4. დისციპლინური დევნა არის კოლეჯის უფლებამოსილი პირის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია პროფესიული სტუდენტის ან დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა-დადგენა.

5. დისციპლინური სახდელი არის შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომისათვის გათვალისწინებული ზემოქმედების ზომა.

6. შინაგანაწესით და შრომით ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები, დისციპლინური დევნა და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული, თანაზომადი.

7. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.

8. დისციპლინური დევნისას უფლებამოსილი პირი ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.

9. არასრულწლოვანი სტუდენტის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენების, აგრეთვე დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან

კანონიერ წარმომადგენელს. სტუდენტს უფლება აქვს მასთან დაკავშირებული საკითხის გადაწყვეტისას მშობელთან ერთად წარსდგეს ადმინისტრაციის წინაშე.

10. კოლეჯი ვალდებულია მიიღოს ზომები, რათა დისციპლინურმა სახდელმა არ გამოიწვიოს სტუდენტის არსებითი ჩამორჩენა სასწავლო პროცესისგან.

11. დაუშვებელია კოლეჯის მიერ სტუდენტის ან/და დასაქმებულის დისციპლინური დევნა იმ ქმედებისათვის, რომელიც მან ჩაიდინა სამუშაო (სასწავლო) დროისგან თავისუფალ დროს კოლეჯის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც კოლეჯს აქვს დასაბუთებული ინტერესი.

12. სტუდენტის გაკვეთილიდან გაძევების გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს პედაგოგს უკიდურეს შემთხვევაში, რის შესახებაც დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს ადმინისტრაციას.

13. დისციპლინური ყოველი გადაცდომისათვის ძირითადად სახდელად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი სახის დისციპლინური სახდელი;

14. დისციპლინური გადაცდომისათვის პირი დისციპლინურ სახდელდადებულიად ითვლება დირექტორის შესაბამისი ბრძანების კანონიერ ძალაში შესვლის მომენტიდან განსაზღვრული ვადით;

## **მუხლი 31. დისციპლინური დევნა**

1. დისციპლინური დევნა იწყება დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენის მომენტიდან.

დისციპლინური დევნისას კოლეჯი (დირექტორი, დირექტორის დავალებით მოადგილე ან კოლეჯის უფლებამოსილი პირი) ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი, სიმძიმე და მოსალოდნელი დისციპლინური სახდელი.

დისციპლინური სახდელის დადებამდე დისციპლინური გადაცდომისათვის დასაქმებულს ან სტუდენტს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსან-განმარტება. ახსან-განმარტების არ მიცემა დასაქმებულს ან სტუდენტს არ ათავისუფლებს პასუხისმგებლობისაგან და აღნიშნული ფაქტი უნდა დაფიქსირდეს დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ოქმში; დისციპლინური გადაცდომისას უფლებამოსილი პირი ადგენს დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ოქმს; დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ოქმი მისი შედგენის მომენტიდან არაუგვიანეს 48 საათისა (მხედველობაში არ მიიღება დასვენების დღეები) დასამტკიცებლად წარედგინება კოლეჯის დირექტორს.

დისციპლინური სახდელის გამოყენების შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

2. დისციპლინური სახდელი გამოიყენება მხოლოდ დირექტორის ბრძანებით.

3. დისციპლინური სახდელის დადების შესახებ მიღებული დირექტორის ბრძანება საჩივრდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## თავი VIII

### კოლეჯის სტრუქტურა და სამუშაო აღწერილობა

**მუხლი 32.** კოლეჯის სტრუქტურა, სამუშაო აღწერილობა, ადმინისტრაციის, პედაგოგიური კოლექტივისა და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები ჩამოყალიბებულია სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯის „იბერია“ თანამდებობრივ ინსტრუქციაში.

## თავი IX

სამუშაო დრო, შესვენების საათები,

დასვენების დღეები, შრომის ანაზღაურება.

**მუხლი 33.** კოლეჯის სამუშაო დრო, შესვენების საათები, დასვენების დღეები და შრომის ანაზღაურება

1. კოლეჯში სამუშაო დღე იწყება 9:00 საათზე და გრძელდება 18: 00 საათამდე.

2. შესვენების ხანგრძლივობაა 1 საათი, 13:00-დან 14: 00 საათამდე.

3. კოლეჯის დირექცია და მოსამსახურე პერსონალი მუშაობენ ხუთდღიანი სამუშაო რეჟიმით.

4. პედაგოგებისათვის სამუშაო დღე განისაზღვრება სასწავლო პროგრამით, ცხრილით გათვალისწინებული საათების მიხედვით.

5. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომის ხელშეკრულების მიხედვით. ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ.

6. შრომითი ურთერთობიდან გამომდინარე სხვა საკითხები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

## თავი X.

**წესრიგის უზრუნველყოფის ღონისძიებები**

### **მუხლი 34. წესრიგი კოლეჯის შენობაში**

1. სასწავლო შენობის კეთილმოწყობაზე (სასწავლო ინვენტარი, სისუფთავის დაცვა, წყალგაყვანილობისა და განათების მოწესრიგება) პასუხს აგებს კოლეჯის მატერიალური რესურსების კოორდინატორი.

2. ელექტროენერჯისა და წყლის ნორმის ფარგლებში ხარჯვაზე პასუხისმგებელია მატერიალური რესურსების კოორდინატორი.

3. კლას-კაბინეტების, ლაბორატორიებისა და სასწავლო სახელოსნოების მოვლა-პატრონობაზე პასუხს აგებენ მატერიალური რესურსების კოორდინატორი და პრაქტიკის პედაგოგები;

4. შენობის კიბის უჯრედებში, კლას-კაბინეტებში, ლაბორატორიებში, დერეფნებში, სველ წერტილებში და კოლეჯის ეზოში ჰიგიენურ-სანიტარული ნორმების დაცვაზე პასუხისმგებლობა ეკისრებათ დამლაგებებს, მეზოვედა და მორიგე მასწავლებლებს. კონტროლს კი ახორციელებს კოლეჯის მედდა და მატერიალური რესურსების კოორდინატორი.

5. შრომითი ურთერთობისას მხარის მიერ მეორე მხარისთვის მიყენებული ზარალი ანაზღაურდება საქართველოს შრომის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 35. კოლეჯის ტერიტორიაზე პირთა გადაადგილების შეზღუდვა**

1. კოლეჯის თანამშრომლების და სტუდენტების გარდა სხვა უცხო პირის კოლეჯის ტერიტორიაზე შესვლა და თავისუფალი გადაადგილება შინაგანაწესით იზღუდება;

2. უცხო პირთა შესვლა კოლეჯის ტერიტორიაზე დასაშვებია მხოლოდ კოლეჯის ადმინისტრაციის ნებართვით.



## თავი XI.

დასკვნითი დებულებები

### მუხლი 36. კოლეჯის შინაგანაწესში ცვლილებები და დამატებების შეტანა

1. კოლეჯის შინაგანაწესის ძალადაკარგულად გამოცხადება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის წესდების და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.