შპს ამერიკული საერთაშორისო სკოლა პროგრესი - ბათუმის

პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი

ბათუმი

2024

სარჩევი

მუხლი 1. წესის მიზანი 3

მუხლი 2. წესის შემუშავების საფუძველი 3

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება 3

მუხლი 4. პროფესიული განათლების მიღებით დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება 5

მუხლი 5. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადება და აპლიკანტთა რეგისტრაცია 6

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევა 7

მუხლი 7. სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღები 8

მუხლი 8. სკოლის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაში აპლიკანტის მონაწილეობის წესი 9

მუხლი 9. შერჩევის კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი 10

მუხლი 10. შერჩევის ეტაპთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის წესი 11

მუხლი 11. სარეგისტრაციო სისტემაში სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების შედეგების ასახვა და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა რეიტინგული სიების დამტკიცება 12

მუხლი 12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა 13

მუხლი 13. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვა 14

მუხლი 14. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები 16

მუხლი 15. ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძვლები 17

მუხლი 16. სკოლასა და პროფესიულ სტუდენტებს შორის სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმება 18

მუხლი 17. 2024 წელს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის თავისებურებები 18

მუხლი 1. წესის მიზანი

წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს ამერიკული საერთაშორისო სკოლა პროგრესი - ბათუმში **(შემდგომში- სკოლა)** პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესსა და პროცედურას.

მუხლი 2. წესის შემუშავების საფუძველი

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესის და პირობების განსაზღვრისას გათვალისწინებულია ,,პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანება.

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) **აპლიკანტი** - პირი, რომელიც გადის რეგისტრაციას სსიპ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით;

ბ) **დუალური პროგრამა** - სკოლისა და სასწავლო საწარმოს მიერ ერთობლივად განხორციელებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, როდესაც პროგრამის დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების 50%-ზე მეტის შესაბამისი სწავლის შედეგები მიიღწევა სასწავლო საწარმოში და რომლის ფარგლებშიც სავალდებულოდ გათვალისწინებულია სასწავლო საწარმოსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის შრომითი ურთიერთობა;

გ) **ინტეგრირებული პროგრამა** - პროგრამის განხორციელების მიდგომა - პროგრამა რომლის სასწავლო გეგმაში ინტეგრირებულია ეროვნული სასწავლი გეგმის საშუალო საფეხურით განსაზღვრული სწავლის შედეგები;

დ) **კოოპერაციული პროგრამა** - სკოლისა და პარტნიორი ორგანიზაციის მიერ პროგრამის ერთობლივად განხორციელების ფორმა, რომლის ფარგლებში დარგობრივი მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების არაუმეტეს 50%-ის შესაბამისი სწავლის შედეგების მიღწევა ხდება რეალურ სამუშაო გარემოში (გარდა პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული საგამონაკლისო შემთხვევებისა);\

ე) **პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა** – სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების ფორმებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სრულდება პროფესიული საგანმანათლებლო

სტანდარტით გათვალისწინებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე-4/მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებითა და დიპლომის გაცემით. თუ ერთობლივი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა/ მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამა უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან ერთად ხორციელდება, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სრულდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე-4/მე-5 დონის შესაბამისი ან უცხო ქვეყნის კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებითა და დიპლომის/დიპლომების გაცემით;“

ვ) **პროფესიული სტუდენტი** – პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე

ზ) **სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლება** – პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების ფორმა, რომელიც ითვალისწინებს ამ პროგრამით გათვალისწინებული ზოგიერთი სწავლის შედეგის იმიტირებულ სამუშაო გარემოში ან/და რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას (მათ შორის, დუალური სწავლებით);

თ) **სასწავლო საწარმო** – პირი, რომელმაც მოიპოვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამების საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან ერთად, სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ფორმით განხორციელების უფლება;

ი) **სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი** – პირი, რომელსაც გამოხატული აქვს სწავლასთან დაკავშირებული სირთულეები ან/და შეზღუდული შესაძლებლობა და რომელიც საჭიროებს სასწავლო პროცესის ადაპტაციას, რაც გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის/სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამის მოდიფიკაციას, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას, სასწავლო

გარემოსა და პირობების შეცვლას ან/და დამატებით სპეციალურ საგანმანათლებლო მომსახურებას;

2. ტერმინებს, რომლებიც ამ წესით არ არის განმარტებული აქვთ მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული მნიშვნელობა.

მუხლი 4. პროფესიული განათლების მიღებით დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება

1. აპლიკანტთა რეგისტრაციის, კონსულტირების, ჩასარიცხად წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღებისა და ჩარიცხვის ეტაპის ორგანიზების მიზნით, სკოლის გენერალური დირექტორი ქმნის კომისიას, რომლის შემადგენლობაშიც აუცილებლად უნდა შედიოდნენ: პროფესიული და უწყვეტი განათლების სამსახურის უფროსი, პროფესიული და უწყვეტი განათლების მხარდაჭერის სპეციალისტი, საქმისწარმოებისა და ადმინისტრირების სამსახურის თანამშრომელი (შემდგომში - რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი) და იურისტი.

2. დაინტერესებული პირის მიერ, ინფორმირებული გადაწყვეტილების მიღების მხარდასაჭერად, პროფესიული და უწყვეტი განათლების სამსახურის წარმომადგენლები, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომისიის წევრები, დაინტერესებულ პირს:

ა) გააცნობენ პროფესიული განათლების მიღების შესაძლებლობებს;

ბ) მიაწვდიან ინფორმაციას სკოლის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ (კონკრეტულ პროგრამაზე დაშვებისა და შერჩევის წინაპირობები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლის გაგრძელებისა და დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის ხანგრძლივობა და ინტენსივობა, პროგრამის შინაარსი და მისი განხორციელების ფორმა, თანაგანმახორციელებელი კომპანიები (არსებობის შემთხვევაში), დაფინანსების/თანადაფინანსების შესაძლებლობები და სხვა);

გ) მიაწვდიან ინფორმაციას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რეგისტრაციის პროცედურებთან დაკავშირებით და საჭიროების შემთხვევაში, დაეხმარებიან რეგისტრაციაში.

3. დაინტერესებულ პირებს, მიმართვის შესაბამისად, მთელი წლის განმავლობაში პროფ.კონსულტირებას უწევენ პროფესიული და უწყვეტი განათლების სამსახურის წარმომადგენლები.

მუხლი 5. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადება და აპლიკანტთა რეგისტრაცია

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე მიღების გამოცხადების მიზნით, რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი, პროფესიული და უწყვეტი განათლების სამსახურის უფროსის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში, ავსებს ელექტრონულ კითხვარს, პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

2. ანკეტა-კითხვარში მიეთითება ინფორმაცია სკოლისა და იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის შესახებ, რომელზეც ცხადდება მიღება, ასევე, თითოეულ პროგრამაზე მისაღები ადგილების (მათ შორის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა მიღებისთვის განსაზღვრული ადგილებისა) და სხვა პირობების თაობაზე.

3. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, სკოლა ვალდებულია მიღება გამოაცხადოს ორი სასწავლო გეგმით (გეგმა, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს და სასწავლო გეგმა, რომელიც არ მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს), თუ თავისუფალი ადგილების რაოდენობა (ჯგუფის რენტაბელობის გათვალისწინებით) იძლევა ორი დამოუკიდებელი ჯგუფის ფორმირების საშუალებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. ყველა პროგრამა (გარდა გარდა დუალური პროგრამისა), რომელზეც შესაბამის წელს გამოცხადებულია მიღება, ასევე, ხელმისაწვდომია სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთათვის, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის ზემოთ, გამოცხადებული ადგილების 15%-ის ფარგლებში.

5. დუალურ პროგრამაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირების მიღება შესაძლებელია პროგრამის თანაგანმახორციელებელი სასწავლო საწარმოს წინასწარი თანხმობით.

6. სკოლა უფლებამოსილია, აპლიკანტთა რეიტინგული სიების მისთვის ხელმისაწვდომობიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, მისაღები ადგილების რაოდენობა გაზარდოს პროგრამაზე არსებული თავისუფალი ადგილების ფარგლებში. ამ მიზნით,

სკოლის გენერალური დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, პროფესიული და უწყვეტი განათლების სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, ხოლო რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი განათავსებს შესაბამის ინფორმაციას პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, იმავე დღეს.

7. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, პირი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ელექტრონულად რეგისტრირდება შესაბამის პროგრამაზე/ პროგრამებზე.

8. პირს, რომელსაც მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ დადასტურებული აქვს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირის სტატუსი და დადგენილი წესით გავლილი აქვს პროფესიული ორიენტაცია, უფლება აქვს ჩარიცხვის მიზნით სარეგისტრაციო პორტალზე გააკეთოს შესაბამისი არჩევანი (სისტემის მიერ (დადებითი რეკომენდაციის საფუძველზე) შეთავაზებული პროგრამების ფარგლებში).

9. რეგისტრაციისას, სარეგისტრაციო სისტემაში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია აპლიკანტი. სარეგისტრაციო სისტემაში მცდარი მონაცემების ასახვა შესაძლოა, გახდეს აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის ან პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ სკოლის გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობის ან ნაწილობრივ ბათილად ცნობის საფუძველი.

10. აპლიკანტთა რეგისტრაციის დასრულების შემდგომ, რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი გენერალურ დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას პროგრამაზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რაოდენობის, არაქართულენოვანი აპლიკანტების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტების შესახებ.

მუხლი 6. აპლიკანტთა შერჩევა

1. აპლიკანტთა შერჩევა მოიცავს საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის მიზნით, აპლიკანტთა შეფასებას.

2. სკოლის გენერალური დირექტორი, ყოველწლიურად, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, განსაზღვრავს აპლიკანტთა შეფასების

მეთოდებსა და ეტაპებს (ეტაპების არსებობის შემთხვევაში), თითოეულ იმ საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე რომელზეც შესაბამის წელს ცხადდება მიღება.

3. გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი, თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

4. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლა დუალურ პროგრამაზე აცხადებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა მიღებას, სსსმ აპლიკანტები გაივლიან შესაბამისი პროგრამისთვის დადგენილ შეფასების პროცედურას.

მუხლი 7. სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღები

1. სკოლის გენერალური დირექტორი ყოველწლიურად, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე:

ა) აპლიკანტთა შერჩევის ვადებს (კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადების ფარგლებში);

ბ) სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს;

2. სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღების შესახებ ინფორმაციას, შესაბამის პროგრამაზე, აპლიკანტთა შერჩევის კომისია, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს **3** დღით ადრე, აცნობებს აპლიკანტს, აპლიკანტის მიერ, რეგისტრაციისას მითითებულ ტელეფონის ნომერზე ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე.

3. სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების თარიღებს, შეფასების თარიღის დადგომამდე არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, სკოლის ვებ. გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი განათავსებს სკოლის ვებ-გვერდზე, ხოლო რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

4. აპლიკანტს, რომელიც სკოლის მიერ განსაზღვრულ თარიღში ვერ ახერხებს სკოლის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაზე გამოცხადებას, უფლება აქვს, შეფასების თარიღამდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე, მომართოს სკოლას წერილობითი განცხადებით, განსხვავებულ თარიღში შეფასების მოთხოვნით. შესაძლებელია განცხადების

ელექტრონული ფორმით წარმოდგენა სკოლის ელექტრონულ მისამართზე (infobatumi@schoolprogress.ge).

5. საპატიო მიზეზი, რომელიც აპლიკანტს აძლევს განსხვავებულ თარიღში შეფასების უფლებას, არის:

ა) ჯანმრთელობის მდგომარეობა, რომელიც გამორიცხავს შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას;

ბ) სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელ დაწესებულებაში შეფასების თარიღების დამთხვევა.

გ) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც გამორიცხავს სკოლის მიერ დადგენილ თარიღში შეფასების პროცესში აპლიკანტის ჩართვის შესაძლებლობას.

6. აპლიკანტი, რომელიც ზემოაღნიშნული ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე, ვერ ახერხებს სკოლაში გამოცხადებას, შესაძლოა, შეფასდეს დისტანციური კომუნიკაციის პლატფორმის გამოყენებით.

7. აპლიკანტის შეფასების განსხვავებული თარიღების განსაზღვრა შესაძლებელია მხოლოდ სკოლის მიერ დადგენილი შერჩევის ვადების ფარგლებში ((კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადებიდან გამომდინარე);

მუხლი 8. სკოლის მიერ ორგანიზებულ შეფასებაში აპლიკანტის მონაწილეობის წესი

1. აპლიკანტი ვალდებულია, დროულად გამოცხადდეს სკოლაში, გაიაროს რეგისტრაცია და მონაწილეობა მიიღოს შეფასების პროცესში.

2. აპლიკანტმა თან უნდა იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი/დოკუმენტის ასლი

3. შეფასების პროცედურაზე გამოცხადებულ აპლიკანტთა რეგისტრაცია იწყება შეფასების დაწყებამდე 30 წუთით ადრე.

4. აპლიკანტი, რომელიც არ გაივლის ამ მუხლით გათვალისწინებულ რეგისტრაციას, არ დაიშვება შეფასების პროცესზე.

5. შეფასების პროცესზე, აპლიკანტი უფლებამოსილია, თან იქონიოს წყალი, პირადი ჰიგიენის ნივთები. შერჩევის კომისია აპლიკანტის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, ნებას დართავს მას, გამოიყენოს სხვა ნივთები, რომელიც აუცილებელია აპლიკანტისთვის.

6. შეფასების პროცედურაზე, აპლიკანტს ეკრძალება ნებადართული ნივთების გარდა სხვა საგნების (მათ შორის ელექტრონული აპარატურის, დამხმარე მასალის) გამოყენება.

7. აპლიკანტი ვალდებულია დაიცვას წესრიგი, შეფასების პროცედურაზე. აკრძალულია აპლიკანტისთვის გამოყოფილი ადგილის უნებართვოდ დატოვება, გადალაპარაკება, ხმაური, ან შეფასების პროცესისთვის სხვაგვარად ხელის შეშლა.

8. ამ მუხლით გათვალისწინებული პირობების უხეშად დარღვევის შემთხვევაში, აპლიკანტი დატოვებს შეფასების პროცესს და მისი შეფასება განისაზღვრება ნული ქულით.

9. რეგისტრაციასთან დაკავშირებული წესი არ ვრცელდება მოტივაციური გასაუბრების/გასაუბრების ფორმით განხორციელებულ შეფასებაზე, აგრეთვე - დისტანციური პლატფორმის საშუალებით ჩატარებულ შეფასებაზე.

მუხლი 9. შერჩევის კომისიების ფორმირების, მათი მუშაობისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. ყოველწლიურად, თითოეულ იმ პროგრამაზე, რომელზეც შესაბამის წელს ცხადდება მიღება, სკოლის გენერალური დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს შერჩევის კომისიების შემადგენლობას, კომისიის მუშაობის წესს. შერჩევის კომისიების შემადგენლობა და მუშაობის წესი უნდა გამორიცხავდეს მხოლოდ სკოლის წარმომადგენლების მიერ გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას და უნდა ითვალისწინებდეს პარტნიორი ორგანიზაციების მონაწილეობას.

2. თითოეულ პროგრამაზე შერჩევის კომისიის წევრთა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს ხუთ პირს და არ უნდა იყოს სამ პირზე ნაკლები

3. თითოეულ საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე შერჩევის კომისიაში სავალდებულოდ მონაწილეობს: პროფესიული და უწყვეტი განათლების სამსახურის წარმომადგენელი, პროგრამის ხელმძღვანელი ან/და პროგრამის მინიმუმ ერთი განმახორციელებელი, პარტნიორი ორგანიზაციის ან/და სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულების ან/და ბიზნეს სექტორის წარმომადგენელი.

4. კოოპერაციული სწავლების შემთხვევაში სავალდებულოა შერჩევის კომისიის შემადგენლობაში შედიოდეს პროგრამის პარტნიორი ორგანიზაციის/ორგანიზაციების მინიმუმ ერთი წარმომადგენელი;

5. ინტეგრირებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შერჩევის კომისიაში მონაწილეობს ინტეგრირებული ზოგადი მოდულს მინიმუმ ერთი განმახორციელებელი;

6. კომისიის წევრები აპლიკანტებს აფასებენ ინდივიდუალურად. თითოეული კომისიის წევრი შეფასების ქულას ასახავს ელექტრონულ პორტალზე, გარდა მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

მუხლი 10. შერჩევის ეტაპთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის წესი

1. აპლიკანტი უფლებამოსილია, არაუგვიანეს შეფასების შედეგების სარეგისტრაციო სისტემაში ასახვიდან 2 დღისა, სკოლის მიერ ორგანიზებული შერჩევის პროცედურის დარღვევის თაობაზე, დასაბუთებული პრეტენზიით, წერილობითი ფორმით მიმართოს სკოლის გენერალურ დირექტორს.

2. გენერალური დირექტორი, განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, მოიწვევს საპრეტენზიო კომისიას, რომელიც უნდა შედგებოდეს არანაკლებ ხუთი წევრისაგან და რომლის შემადგენლობაშიც უნდა მონაწილეობდეს იურისტი, ასევე - პარტნიორი ორგანიზაცი(ებ)ის წარმომადგენლები (არანაკლებ 3 წევრისა). საპრეტენზიო კომისიას თავმჯდომარეობს სკოლის გენერალური დირექტორი. საპრეტენზიო კომისიაში არ შეიძლება შედიოდეს პირი, რომელიც მონაწილეობდა აპლიკანტის შეფასების პროცესში/შერჩევის კომისიის წევრი.

3. პრეტენზიის განმხილველი კომისია გადაწყვეტილებას იღებს, ზეპირი მოსმენის საფუძველზე, განცხადების წარდგენიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა და აცნობებს განმცხადებელს (მის მიერ მითითებულ ტელეფონის ნომერზე/ელ. ფოსტაზე).

4. საპრეტენზიო კომისია გააუქმებს შერჩევის კომისიის შეფასებას და დანიშნავს აპლიკანტის შეფასების ახალ თარიღს, თუ მიიჩნევს, რომ აპლიკანტის შერჩევის ეტაპზე არსებითად დაირღვა ამ თავითა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით გათვალისწინებული აპლიკანტთა შერჩევის პროცედურა.

5. საპრეტენზიო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. გადაწყვეტილებას ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.

მუხლი 11. სარეგისტრაციო სისტემაში სკოლის მიერ ორგანიზებული შეფასების შედეგების ასახვა და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა რეიტინგული სიების დამტკიცება

1. საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე (გარდა დუალური პროგრამების) აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს არაუგვიანეს შეფასების დღისა, ასახავს შესაბამისი შერჩევის კომისია, ელექტრონულ პორტალზე.

2. დუალურ პროგრამებზე შერჩევის კომისია აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს (შეფასების ოქმს) გადასცემს რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელ პირს შეფასების დასრულებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა.

3. სკოლის რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი აპლიკანტთა შეფასების ოქმის მიღებიდან არაუგვიანეს მე-2 სამუშაო დღისა, აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში. ამასთან, სკოლის აპლიკანტთა შეფასების შედეგებს სარეგისტრაციო სისტემაში ასახავს საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ დადგენილ შერჩევის პერიოდში.

4. აპლიკანტთა შერჩევის ეტაპის დასრულების შემდგომ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით განსაზღვრული წესით, თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ფორმირდება აპლიკანტთა რეიტინგული სიები.

5. რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი სკოლის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგულ სიებს (გარდა დუალური პროგრამებისა) წარუდგენს სკოლის გენერალურ დირექტორს, ამ სიების პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახვიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა;

6. დუალურ პროგრამებზე, რეიტინგულ სიას ადგენს შერჩევის კომისია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით და შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, წარუდგენს გენერალურ დირექტორს დასამტკიცებლად.

7. თუ სკოლა დუალურ პროგრამაზე აცხადებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა მიღებას, შერჩევის კომისია შეადგენს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა რეიტინგულ სიას, რომელსაც არაუგვიანეს შერჩევის ეტაპის დასრულებიდან 2 სამუშაო დღისა, წარუდგენს გენერალურ დირექტორს დასამტკიცებლად.

8. საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე რეგისტრირებული აპლიკანტების რეიტინგულ სიას ამტკიცებს სკოლის გენერალური დირექტორი, რეიტინგული სიების წარმოდგენიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს მინისტრის მიერ რეიტინგული სიების დამტკიცებისთვის განსაზღვრული ვადისა;

9. დუალურ პროგრამებზე, აპლიკანტთა რეიტინგული სიების დამტკიცებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი შესაბამის ინფორმაციას ასახავს სარეგისტრაციო სისტემაში.

მუხლი 12. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა

1. საბაზო და საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტები ჩაირიცხებიან საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად, თითოეულ პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილებისა და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისაკენ, აპლიკანტის მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე-14 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე.

2. აპლიკანტი, უფლებამოსილია, ჩაირიცხოს მხოლოდ ერთ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.

3. რეიტინგულ სიაში, აპლიკანტის ადგილს იკავებს რეიტინგული სიის მიხედვით შემდეგი აპლიკანტი:

ა) ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესის საფუძველზე სკოლის მიერ აპლიკანტის ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

ბ) აპლიკანტის მიერ ჩარიცხვაზე უარის თქმის შემთხვევაში;

4. თუ ორი ან ორზე მეტი აპლიკანტი რეიტინგულ სიაში მოხვდა თანაბარი რეიტინგული ქულით და მათი პროგრამაზე ჩარიცხვის შემთხვევაში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს ამ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებულ ადგილების რაოდენობას, სკოლის შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაემატება მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ის რაოდენობა, რაც აუცილებელია ამ პუნქტით განსაზღვრული თანაბარქულიანი აპლიკანტების ჩასარიცხად. ამ შემთხვევაში, სკოლის გენერალური

დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს. ხოლო, რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი, შესაბამის ინფორმაციას ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

5. კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, სკოლის გენერალური დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს სკოლის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა ჩარიცხვის შესახებ.

6. სკოლის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ ინფორმაციას რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სწავლის დაწყების თარიღის დადგომამდე, ასახავს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 13. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვა

1. სკოლის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტები ჩაირიცხებიან კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

2. სკოლა განიხილავს მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ მომზადებულ რეკომენდაციებს და თანდართულ დოკუმენტაციას და იღებს გადაწყვეტილებას პირის პროგრამაზე ჩარიცხვის შესახებ. ამ მუხლის მე-3 და მე-5 პუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევაში, ჩარიცხვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას, ასევე განიხილავს შესაბამისი გარემოებების დამადასტურებელ დოკუმენტაციას;თუ პროგრამაზე დარეგისტრირებული

3. აპლიკანტების რაოდენობა აღემატება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის გათვალისწინებული ადგილების რაოდენობას, ჩარიცხვის დროს უპირატესობა ენიჭება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს, რომელიც პირველად მოიპოვებს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.

4. თუ ამ მუხლის მე - 3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ვერ გამოვლინდება შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებს მქონე აპლიკანტი, პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნებისთვის უპირატესობა მიენიჭება იმ აპლიკანტს რომელიც არის მრავალშვილიანი მშობლების შვილი ან ირიცხება სოციალურად დაუცველი ოჯახების

ერთიან ბაზაში, როგორც შემწეობის მიმღები პირი ან არის მინდობით აღზრდაში მყოფი / მცირე საოჯახო ტიპის დაწესებულებიდან/სახელმწიფო ზრუნვაში მყოფი/ან სახელმწიფო ზრუნვიდან გამოსული პირი.

5. იმ შემთხვევაში თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული კრიტერიუმებით ვერ გამოვლინდება შესაბამის პროგრამაზე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე აპლიკანტი, სკოლა უპირატესობას მიანიჭებს იმ აპლიკანტს რომელიც ჩარიცხვის წელს სხვა აპლიკანტებზე ადრე არს რეგისტრირებულ შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

6. საჭიროების შემთხვევაში, აპლიკანტმა (აპლიკანტის წარმომადგენელმა) უნდა წარმოადგინოს ამ მუხლის მე-3-მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების დამდგენი დოკუმენტი;

7. სკოლის გენერალური დირექტორი, ამ მუხლის მე-3-მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული გარემოებების დადგენის მიზნით, აპლიკანტებს განუსაზღვრავს შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადას, (შერჩევის პერიოდის ფარგლებში) და შექმნის კომისიას. სკოლის რეესტრზე პასუხისმგებელი პირი ასახავს შესაბამის ინფორმაციას განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. კომისია გონივრულ ვადაში მიაწოდებს აპლიკანტს (აპლიკანტის წარმომადგენელს) ინფორმაციას დამატებით წარმოსადგენი დოკუმენტაციის შესახებ;

8. დუალურ პროგრამაზე სსსმ აპლიკანტები ჩაირიცხებიან შესაბამის პროგრამაზე დადგენილი შეფასების პროცედურების გავლის შემდგომ, პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების (სსსმ პირთა მისაღები ადგილები) და რეიტინგულ სიაში აპლიკანტის რიგითობის გათვალისწინებით, უმაღლესიდან უმდაბლესისკენ, აპლიკანტის (აპლიკანტის წარმომადგენლის) მიერ წერილობით გამოხატული ნებისა და ამ წესის მე -14 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის საფუძველზე;

9. შესაბამის პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე გენერალური დირექტორი გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე /პროგრამებზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა ჩარიცხვის შესახებ;

10. რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი ინფორმაციას სსსმ პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის დღეს ასახავს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 14. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტები

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით, ჩარიცხვის უფლების მქონე აპლიკანტი (საჭიროების შემთხვევაში, მისი წარმომადგენელი) სკოლას წარუდგენს:

ა) წერილობით განცხადებას, კონკრეტულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მოთხოვნით;

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;

გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს ან ცნობას განათლების შესაბამისი საფეხურის დაძლევის შესახებ. აპლიკანტმა, რომელმაც უცხოეთში/საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მიიღო განათლება, უნდა წარმოადგინოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი მიღებული განათლების აღიარების შესახებ;

დ) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის/აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, წარმომადგენლის მეშვეობით დოკუმენტაციის წარმოდგენისას (ასევე, არასრულწლოვანი აპლიკანტის) წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) წარმომადგენლობის უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (აპლიკანტის დაბადების მოწმობა/ნოტარიულად დადასტურებული მინდობილობა).

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღები/ქმედუუნარო აპლიკანტის წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) საკუთარი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ბ) აპლიკანტის შეზღუდული ქმედუნარიანობის/მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის/ქმედუუნარობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) წარმომადგენლობის/მეურვეობის/მზრუნველობის/მხარდამჭერის უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი/აპლიკანტის წარმომადგენელი, ასევე წარმოადგენს:

ა) ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;

ბ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში:

ბ.ა) აუდიოგრამას (სმენის დარღვევისას);

ბ.ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემულ ცნობას (მხედველობის დარღვევისას);

გ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობას, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას;

დ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

5. ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაცია მიიღება სკოლის მისამართზე (ქ. ბათუმი, ვ. შამილაძის ქ. N30). დოკუმენტაცია ასევე, მიიღება ელექტრონულად, სკოლის ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.

6. ჩასარიცხად წარმოსადგენი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადა განისაზღვრება სკოლის გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

7. პირი, რომელიც შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მიზნით წარმოადგენს ცნობას განათლების შესაბამისი დონის დაძლევის შესახებ, ვალდებულია არაუგვიანეს სწავლის დაწყებიდან 3 თვისა, სკოლას წარუდგინოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობის გათვალისწინებით, წინააღმდეგ შემთხვევაში მას შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 15. ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძვლები

1. აპლიკანტს, შესაძლოა უარი ეთქვას პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვაზე, თუ მან სარეგისტრაციო სისტემაში მიუთითა მცდარი ინფორმაცია განათლების მიღწეული დონის შესახებ.

2. აპლიკანტი არ ჩაირიცხება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, თუ ის დადგენილ ვადაში არ წარმოადგენს ამ წესის მე-14 მუხლით გათვალისწინებულ დოკუმენტაციას ან ვერ მოიპოვებს პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 16. სკოლასა და პროფესიულ სტუდენტებს შორის სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმება

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტსა და სკოლას შორის ფორმდება სასწავლო ხელშეკრულება, სწავლის დაწყების თარიღამდე.

2. არასრულწლოვანი/ შეზღუდული ქმედუნარიანობის მქონე/ქმედუუნარო/მხარდაჭერის მიმღები პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება პროფესიული სტუდენტის კანონიერ წარმომადგენელთან/მეურვესთან/მზრუნველთან/მხარდამჭერთან.

მუხლი 17. 2024 წელს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის თავისებურებები

2024 წელს პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვის მიზნით:

ა) შერჩევა შესაძლებელია განხორციელდეს ასევე ეროვნული უმცირესობის ენაზე (რუსულ, აზერბაიჯანულ ან სომხურ ენებზე). დაწესებულება ვალდებულია ამ გზით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის პროგრამაზე სწავლება დაიწყოს ქართული ენის მოდულით. ქართული ენის მოდულის დაუძლევლობის შემთხვევაში, პირს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. ქართული ენის მოდულის დაძლევის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი სარგებლობს გარდამავალი (მომლოდინე) პროფესიული სტუდენტის სტატუსით და უფლებამოსილია:

ა.ა) სწავლა განაგრძოს იმავე პროგრამაზე, რომელზეც განხორციელდა მისი ჩარიცხვა. ამ შემთხვევაში,

მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი გაუაქტიურდება პირადი განცხადების საფუძველზე, შემდგომი მიღების ფარგლებში ამ პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე;

ა.ბ) ამ პუნქტის „ა.ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დამტკიცებული „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის“ შესაბამისად ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით;

ა.გ) შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა.

ბ) დაწესებულება უფლებამოსილია ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული წესით ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტს პროგრამაზე სწავლა დააწყებინოს ქართული ენის მოდულის გავლის გარეშე, იმ შემთხვევაში თუ პროგრამით (რომელზეც მოიპოვა ჩარიცხვის უფლება) გათვალისწინებული მოდულით/მოდულებით დადგენილი ენობრივი კომპეტენცია დადასტურდება მის მიერ, დაწესებულების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული შეფასების მექანიზმებით.

2.2024 წელს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე (გარდა დუალური პროგრამებისა) სპეციალურ საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა შერჩევა წარიმართება გენერალური დირექტორის ბრძანებით დადგენილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტის შესაბამისად, პრაქტიკული მოსინჯვის საფუძველზე. პრაქტიკული მოსინჯვა გულისხმობს პირის მიერ პროგრამისთვის ყველაზე დამახასიათებელი აქტივობის/აქტივობების პრაქტიკულ შესრულებას მის ინდივიდუალურ საჭიროებებსა და შესაძლებლობებზე მორგებულ პირობებში, რომელსაც თან ახლავს რეფლექსიის პროცესი და რომელიც ემსახურება აპლიკანტის მიერ საკუთარ შესაძლებლობებსა და პროფესიულ ინტერესებში უკეთ გარკვევას, ისევე როგორც პრაქტიკულ მოსინჯვაზე დამკვირვებლების მიერ კონკრეტულ

პროფესიასთან/პროგრამასთან მიმართებით პირის ძლიერი და სუსტი მხარეების განსაზღვრას.

3. 2024 წელს, დაწესებულების მიერ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტების პრაქტიკული მოსინჯვის ვადების განსაზღვრისას, შესაძლებელია გათვალისწინებულ იქნეს აპლიკანტთა რეგისტრაციის დასრულებამდე პერიოდიც, იმ დათქმით, რომ ყველა აპლიკანტს ექნება პრაქტიკული მოსინჯვის გავლის შესაძლებლობა.

4. 2024 წელს, პირის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დადასტურების მიზნით შეფასება არ ხორციელდება იმ შემთხვევაში, თუ უკვე არსებობს მულტიდისციპლინური გუნდის შეფასების დასკვნა, რომლის მომზადებიდან არ გასულა 3 წელი, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა აპლიკანტი/აპლიკანტის კანონიერი წარმომადგენელი ითხოვს განმეორებით შეფასებას ან მულტიდისციპლინური გუნდი საჭიროდ მიიჩნევს განმეორებით შეფასებას. თუ ამ პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში არ ხდება აპლიკანტის განმეორებითი შეფასება, გამოყენებული უნდა იქნეს მულტიდისციპლინური გუნდის შეფასებისთვის განსაზღვრული წესით შედგენილი ბოლო დასკვნა.

5. თუ სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირს, 2024 წელს გამოცხადებული მიღების ფარგლებში რეგისტრაციისას რამდენიმე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა აქვს არჩეული, შედეგების აპლიკანტისთვის ხელმისაწვდომობის შემდეგ, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილ ვადაში, სარეგისტრაციო სისტემაში ირჩევს მის მიერ რეგისტრაციისას მითითებული იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებიდან ერთ-ერთს, რომელზეც მოიპოვა ჩარიცხვის უფლება და დაწესებულებაში წარადგენს აღნიშნულ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ დოკუმენტებს.