

შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“
დირექტორის 202-- წლის ----
№----- ბრძანებით



შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის
შუალედური შეფასების წესი

რეგულირების სფერო

წინამდებარე წესი შედგენილია: საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 19 სექტემბრის №244 დადგენილების და საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 9 აგვისტოს №416 დადგენილების საფუძველზე. წინამდებარე წესი არეგულირებს შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯში“ პროფესიული სტუდენტის შუალედურ შეფასებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

პრეამბულა

წესი შემუშავებულია რათა მასში გათვალისწინებული პროცედურების საშუალებით უზრუნველყოფილი იყოს პროფესიული სტუდენტის
შუალედური შეფასების ვალიდურობა, სანდოობა, გამჭვირვალობა, სამართლიანობა და ობიექტურობა.
წინამდებარე წესით კოლეჯი უზრუნველყოფს შუალედური შეფასების, როგორც პროგრამის განხორციელების მონიტორინგის (შეფასების) და
ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმის დანერგვა/გამოყენებას.

მუხლი 1. ტერმინები და ტერმინთა განმარტება.

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი“ (შემდგომში - „კოლეჯი“).
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – (შემდგომში „პროგრამა“) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად კოლეჯში შემუშავებული და დამტკიცებული პროგრამა, რომელიც ორიენტირებულია შესაბამისი კომპეტენციების (ცოდნის, უნარების და ღირებულებების) გამომუშავებაზე.

- გ) „**მოდული**“ – წარმოადგენს პროგრამის კომპონენტს, არის სწავლების დამოუკიდებელი, თანამიმდევრული ბლოკი, რომელიც ორიენტირებულია მისაღწევ სწავლის შედეგებზე. მოდულით განისაზღვრება სასწავლო თემატიკისა და მისაღწევი სწავლის შედეგების ურთიერთკავშირი და პროფესიული სტუდენტის სწავლებასა და შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული საკითხები.
- დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად კოლეჯში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტი - (შემდგომში - „**სტუდენტი**“).
- ე) **პროგრამის ხელმძღვანელი** - პროფესიული განათლების მასწავლებელი - პირი, რომელიც ხელშეკრულების საფუძველზე ახორციელებს პროფესიულ/დარგობრივი მოდულ(ებ)ის სწავლებას კოლეჯში.
- ვ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული აქტი (შემდგომში - „**ბრძანება**“).
- ზ) შუალედური შეფასების კომისია - (შემდგომში - „**კომისია**“) კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომელიც ახორციელებს სტუდენტის შუალედურ შეფასებას.
- თ) სწავლის შედეგების/შესრულების კრიტერიუმების მტკიცებულება - მოდულში გაწერილი სწავლის შედეგების შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისი მტკიცებულება (შემდგომში - „**მტკიცებულება**“), რომლითაც ხორციელდება მოდულით გათვალისწინებული კომპეტენციის დადასტურება.
- ი) „**შუალედური შეფასების ფურცელი**“ - დოკუმენტის ფორმა სადაც მოცემულია ყველა ძირითადი ინფორმაცია კომპეტენციის დადასტურების/არ დადასტურების შესახებ.
- კ) შუალედური შეფასების უწყისი - (შემდგომში - „**უწყისი**“), რომელიც გამოიყენება სტუდენტის შუალედური შეფასების ადმინისტრირებისათვის.
- ლ) „**ვერიფიკაცია**“ არის კოლეჯში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი.
- მ) „**ვალიდაცია**“ - შეფასების ინსტრუმენტის სწავლის შედეგთან ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადგენა.
- ნ) **შუალედური შეფასების კომისია** - კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ორგანო, რომელიც ახორციელებს სტუდენტ(ებ)ის შუალედურ შეფასებას.
- ო) საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩამტარებელი კომისია (შემდგომში „**საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისია**“), კომისია, რომელიც ახდენს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებას.
- პ) „**კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი კომისია**“ - კომისია, რომელიც ამ წესში გაწერილ პირობებზე დაყრდნობით შექმნილი დოკუმენტაციის განხილვის საფუძველზე ადასტურებს სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვებას ყველა იმ მოდულში, რაც აუცილებელია შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის.
- ჟ) „**სააპელაციო კომისია**“ - კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისია, რომელიც განიხილავს შუალედური შეფასების კომისიის დასკვნებთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს.
- რ) ამ წესში მითითებული „**დღე**“ ნიშნავს კალენდარულ დღეს. თუ კალენდარული დღე ემთხვევა დასვენებას, მაშინ იანგარიშება დასვენების შემდგომი პირველი სამუშაო დღე.
- ს) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში - (შემდგომში - „**დუალური პროგრამა**“).
- ტ) **კოლეჯის სამდივნო** - კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ორგანო რომლის შემადგენლობაში შედიან: კოლეჯის პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი და საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი.

მუხლი 2. შუალედური შეფასების მიზანი, საგანი, შეფასების სტრუქტურა და შეფასების სისტემის მახასიათებლები

2.1. შუალედური შეფასების, როგორც განმავითარებელი შეფასების, მიზანია დაადგინოს სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნისა და უნარების დონე და სტუდენტის განვითარების დინამიკა. გამოიყენება სტუდენტის მხარდაჭერისათვის და მიმართულია სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე.

2.2. შუალედური შეფასება პროგრამის მიმდინარეობის შეფასებაა და შედეგები გამოიყენება პროგრამის შემდგომი სრულყოფისათვის.

2.3. შუალედურმა შეფასებამ სტუდენტისათვის უნდა შეასრულოს თვითშეფასების ინსტრუმენტის როლი. სტუდენტმა კრებსითად (ჰოლისტურად) უნდა შეაფასოს პროგრამის ფარგლებში მის მიერ მიღწეული ცოდნა/უნარი/კომპეტენციები და ამგვარი შეფასება სტუდენტისათვის ასრულებს საკვალიფიკაციო გამოცდისათვის მოსამზადებელი ეტაპის როლს.

2.4. კოლეჯი უზრუნველყოფს სტუდენტთან გაფორმებულ ხელშეკრულებაში შუალედური შეფასების სამართლებრივი შედეგის საკითხების ასახვას.

2.5. შუალედური შეფასების შინაარსი ეფუძნება პროგრამის პროფესიულ/დარგობრივ მოდულებს.

2.6. შუალედური შეფასების თემატიკა ეფუძნება და მოიცავს შეფასების მომენტისათვის პროგრამის პროფესიულ/დარგობრივი მოდულების მხოლოდ დასრულებულ, დადასტურებულ სწავლის შედეგებს.

2.7. შუალედური შეფასება ტარდება პროგრამაზე სწავლების დაახლოებით შუა პერიოდში, კერძოდ, როცა სტუდენტს გავლილი აქვს პროფესიულ/დარგობრივი მოდულების შესაბამისი კრედიტების მოცულობის არანაკლებ 40% და არაუმეტეს 60%.

2.8. შუალედური შეფასება, მიუხედავად მისი შედეგისა, წარმოადგენს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაშვების წინაპირობას.

2.9. შუალედური შეფასების საგანს წარმოადგენს პროფესიული ცოდნა, უნარები/კომპეტენციები.

2.10. შუალედური შეფასების სისტემა შეესაბამება პროფესიულ განათლებაში დადგენილი შეფასების სისტემის ზოგად მახასიათებლებს: ვალიდურობას, სანდოობას, გამჭვირვალობას, სამართლიანობას და ობიექტურობას.

✓ შეფასების სისტემა ვალიდურია, თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი ადეკვატურია იმ სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის რომელსაც ეფუძნება შუალედური შეფასება;

✓ შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით რისთვისაც გამოყენებულია ერთნაირი შეფასების კრიტერიუმები;

✓ შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე, შუალედური შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია, წინასწარ არის ცნობილი შეფასებაში მონაწილე ყველა პირისთვის;

✓ შეფასების სისტემა სამართლიანია, როდესაც ის დაფუძნებულია მკაფიოდ ჩამოყალიბებულ, სამართლიან, ამომწურავ და სტუდენტისათვის წინასწარ ცნობილ კრიტერიუმებსა და პროცედურებს;

✓ შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ შეფასების პროცესის უმთავრეს პირობას მიუკერძოებლობა წარმოადგენს.

2.11. შუალედური შეფასების ფარგლებში გამოიყენება დიფერენცირებული (ქულობრივი) შეფასება.

2.12. შუალედური შეფასების სტრუქტურა მოიცავს როგორც თეორიულ, ასევე, პრაქტიკულ კომპონენტებს. პრაქტიკული ნაწილის შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს კომპლექსური პრაქტიკული დავალების, დასრულებული ან მიმდინარე პროექტის ან პორტფოლიოს პრეზენტაციის შეფასებით.

2.13. შუალედურ შეფასებაზე სტუდენტის ცოდნის და უნარების/კომპეტენციების შეფასება ხდება 100 ქულიანი (მაქსიმალური) შეფასების სისტემით შემდეგი კომპონენტების გათვალისწინებით: თეორიული ცოდნის შეფასება - 40 ქულა და პრაქტიკული უნარების შეფასება (დავალების შესრულების, დასრულებული ან მიმდინარე პროექტის ან პორტფოლიოს პრეზენტაციის) - 60 ქულა.

დადებითი შეფასება:

- მაქსიმალური შეფასება 100 ქულა;
- ფრიადი - მაქსიმალური შეფასების 91% და მეტი;
- ძალიან კარგი - მაქსიმალური შეფასების 81-90%;
- კარგი - მაქსიმალური შეფასების 71-80%;
- დამაკმაყოფილებელი - მაქსიმალური შეფასების 61-70%;
- საკმარისი - მაქსიმალური შეფასების 51-60%.

უარყოფითი შეფასება:

- არასაკმარისი - მაქსიმალური შეფასების 50% და ნაკლები.

მუხლი 3. შუალედური შეფასების დაგეგმვის პროცედურა. ვალიდაცია, ვერიფიკაცია, შეფასების ფურცელი.

3.1. კოლეჯის დირექტორი სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი და პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი სასწავლო გეგმაში (მათ შორის დუალური პროგრამების) ასახავს შუალედური შეფასების კვირეულს და ამგვარ სასწავლო გეგმას დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

3.2. შუალედური შეფასება ხორციელდება შეფასების კვირეულის ფარგლებში.

3.3. სტუდენტის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების მიზნით დასაშვებია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება.

3.4. **ვალიდაციისთვის** - შეფასების ინსტრუმენტის სწავლის შედეგთან ფორმალური და შინაარსობრივი შესაბამისობის დადგენის მიზნით პროგრამის ხელმძღვანელმა უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს სამსახურებრივი ბარათით (ვიზირებაში სვამს კოლეჯის დირექტორს სასწავლო დარგში) შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 2 კვირით (10 დღე) ადრე და უნდა წარუდგინოს მის მიერ შემუშავებული შეფასების ფურცელი.

3.5. შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე, შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.

3.6. ვალიდაციას ახორციელებს ვალიდაციის ჯგუფი, რომელიც განისაზღვრება სასწავლო დარგში დირექტორის მიერ და მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

3.7. ვალიდაციის ჯგუფის შემადგენლობაში შედის არანაკლებ სამი წევრი: ჯგუფის ხელმძღვანელი - დირექტორი სასწავლო დარგში და წევრები: პროგრამის ხელმძღვანელი, იგივე ან მომიჯნავე მიმართულების პროგრამის ხელმძღვანელი, ან/და შესაბამისი კომპეტენციის მოწვეული პირი.

3.8. ვალიდაციის ჯგუფი გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით.

3.9. ვალიდაციის ჯგუფის გადაწყვეტილება აისახება **შეფასების ფურცელში** ჯგუფის ხელმძღვანელის ხელმოწერით.

3.10. შეფასების ფურცელი, რომელბასაც გავლილი აქვთ ვალიდაცია, სასწავლო დარგში დირექტორის მიერ შეტანილი იქნება ვალიდირებული შეფასების ფურცლის რეესტრში და მათი გამოყენება შესაძლებელია პროგრამის არსებობის ვადით.

3.11. ვალიდირებული შეფასების ფურცლის შეცვლა/ვალიდაციის გაუქმება შესაძლებელია:

- ა) შემფასებლის ინიციატივით;
- ბ) პროგრამის ხელმძღვანელის ინიციატივით;

გ) დირექტორის ან დირექტორის სასწავლო დარგში ინიციატივით, პროგრამაში ცვლილებების შეტანის საფუძველით;

დ) ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ განხორციელებული ვერიფიკაციის შედეგების საფუძველზე.

3.12. **ვერიფიკაცია** არის კოლეჯში გამოყენებული შეფასების სისტემის ავტორიზაციის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება.

3.13. შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია ხორციელდება შეფასების სისტემის დახვეწა/სრულყოფის, პროგრამების განვითარების, სტუდენტის სწავლის შედეგების გაუმჯობესების, შეფასების ინსტრუმენტის მომზადება/გამოყენებაზე პასუხისმგებელი პირების საჭიროებების იდენტიფიცირების მიზნებისთვის.

3.14. შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია მოიცავს ა) შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმებას; ბ) შეფასების პროცესის შემოწმებას; გ) შეფასების შედეგად მოგროვებული მტკიცებულების შემოწმებას.

3.15. ვერიფიკაცია გულისხმობს შეფასების სისტემის შემდეგ კრიტერიუმებთან თავსებადობის დადგენას: სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე, სამართლიანი, ობიექტური.

ა) შეფასების სისტემა ვალიდურია, თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი ადეკვატურია იმ სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის რომელსაც ეფუძნება შუალედური შეფასება;

ბ) შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით რისთვისაც გამოყენებულია ერთნაირი შეფასების კრიტერიუმები;

გ) შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე, შუალედური შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია, წინასწარ არის ცნობილი შეფასებაში მონაწილე ყველა პირისთვის;

დ) შეფასების სისტემა სამართლიანია, როდესაც ის დაფუძნებულია მკაფიოდ ჩამოყალიბებულ, სამართლიან, ამომწურავ და სტუდენტისათვის წინასწარ ცნობილ კრიტერიუმებზე და პროცედურებზე;

ე) შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ შეფასების პროცესის უმთავრეს პირობას მიუკერძოებლობა წარმოადგენს.

3.16. ვერიფიკაციის პროცესის წარმართვისთვის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი კურირებს:

ა) ვერიფიკაციის გეგმის შედგენას, არსებული რისკ-ფაქტორების გათვალისწინებით (მაგალითად: დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებელი; გამოცდილი პროფესიული განათლების მასწავლებელი; პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე; ერთი ინსტრუმენტით, ერთდროულად შესაფასებელი სწავლის შედეგების რაოდენობა; პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის ცვლილება);

ბ) ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტის შერჩევას;

გ) ვერიფიკატორების შერჩევას;

დ) ვერიფიკატორების ინსტრუქტაჟს;

ე) შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირებას;

ვ) შესამოწმებელი ინსტრუმენტისა და მტკიცებულების გამოთხოვას;

ზ) ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვის ორგანიზებას;

თ) რეკომენდაციებზე შეთანხმებას (საჭიროების შემთხვევაში);

ი) რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს (საჭიროების შემთხვევაში).

3.17. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ჩართულია:

ა) ინსტრუმენტის შეფასების მიმართულებასთან შესაბამისობის დადგენაში;

ბ) ინსტრუმენტის შიანაარსობრივ შეფასებაში ვალიდურობის თვალსაზრისით;

გ) მტკიცებულებათა შემოწმებაში;

დ) მტკიცებულებათა მიხედვით შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შემოწმებაში;

- ე) მტკიცებულებათა საკმარისობის შემოწმებაში;
- ვ) მტკიცებულების ვალიდურობის შეფასებაში;
- ზ) შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმის შემოწმებაში;
- თ) წინასწარი ინფორმირების ფაქტის გადამოწმებაში;
- ი) შეფასებისთვის განკუთვნილი დროის საკმარისობის შეფასებაში;
- კ) შეფასების გარემოს შესაბამისობის შეფასებაში;
- ლ) შეფასებისას გამოსაყენებელი აღჭურვილობის ადეკვატურობის შეფასებაში;
- მ) შეფასებისას გამოსაყენებელი მასალების და ნედლეულის ადეკვატურობის შეფასებაში;
- ო) შეფასების პროცესის ფაქტობრივი გარემოებების შემოწმებაში;
- პ) მტკიცებულებათა შეფასებაში ობიექტურობის თვალსაზრისით;
- ჟ) ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის შედგენაში;
- რ) ვერიფიკაციის საბოლოო დასკვნის შედგენაში;
- ს) რეკომენდაციების გეგმის შედგენაში (საჭიროების შემთხვევაში);
- ტ) ანგარიშგებაში რეკომენდაციების შესრულების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში).

3.18. ვერიფიკაციას ახორციელებს **ვერიფიკაციის ჯგუფი**, რომელიც განისაზღვრება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის წარდგინებით და მტკიცდება დირექტორის ბრძანებით (ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვის მიზნით ვერიფიკაციის ჯგუფის შემადგენლობაში არ შედის შესამოწმებელი შეფასების ინსტრუმენტის ავტორი ან/და ინსტრუმენტით მოსარგებლე შემფასებელი).

3.19. ვერიფიკაციის ჯგუფი შედგება კონკრეტული შემთხვევისთვის შერჩეული მინიმუმ ორი პირისგან, რომელთაგან ერთი აუცილებლად დარგის წარმომადგენელია, საჭიროების შემთხვევაში ვერიფიკაციაში ერთვება მოწვეული წევრი.

3.20. ვერიფიკაციის ჯგუფის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის, შეფასების პროცესის და მტკიცებულებების შემოწმება წარიმართება განსაზღვრულ პერიოდში, სამიზნე პროგრამის განმახორციელებლის მითითებით, წინასწარ შემუშავებული ფორმის საშუალებით.

3.21. ვერიფიკაციის ჯგუფი შესრულების მტკიცებულებებს გადასცემს კოლეჯის არქივს, სადაც ხდება მათი სათანადო აღრიცხვა. მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით.

3.22. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგად ეტაპობრივად მოგროვებული ინფორმაცია აისახება ვერიფიკაციის ანგარიშებში. ვერიფიკაციის ფარგლებში მოგროვებული/მოძიებულ მასალებზე დაყრდნობით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და აწვდის დაინტერესებულ მხარეს/განმახორციელებელს.

შუალედური შეფასების ფურცელი

3.23. **შუალედური შეფასების ფურცელში** პრაქტიკული უნარების და თეორიული ცოდნის შეფასების მიზნით გაწერილია:

I. პრაქტიკული დავალების შესრულების შეფასებისთვის:

- ა) პრაქტიკული დავალების თემატიკა;
- ბ) პრაქტიკული დავალების აღწერა (შესრულების ინსტრუქცია);
- გ) პრაქტიკული დავალების შესრულების კრიტერიუმები;
- დ) პრაქტიკული დავალების შესრულების მტკიცებულებები;
- ე) პრაქტიკული დავალების შეფასების ინსტრუმენტი;
- ვ) პრაქტიკული დავალების შეფასების მიმართულება;

ზ) პრაქტიკული დავალების შესრულებისათვის საჭირო დრო;

თ) დავალების შესასრულებლად საჭირო რესურსები (მასალა, ნედლეული, აღჭურვილობა და სხვა) (იხილეთ დანართი №1.1).

II. თეორიული ცოდნის შეფასებისთვის:

ა) თეორიული თემატიკა;

ბ) თეორიული დავალების აღწერა (შესრულების ინსტრუქცია);

გ) თეორიული დავალების შესრულების კრიტერიუმები;

დ) თეორიული დავალების შესრულების მტკიცებულებები;

ე) თეორიული დავალების შეფასების ინსტრუმენტი;

ვ) თეორიული დავალების შეფასების მიმართულება;

ზ) თეორიული დავალების შესრულებისათვის საჭირო დრო;

თ) თეორიული დავალების შესასრულებლად საჭირო რესურსები (საკანცელარიო მასალა, ნედლეული და სხვა) (იხილეთ დანართი №1.2).

3.24. „შუალედური შეფასების ფურცელში“ ასევე გაწერილია: პროგრამის და შესაფასებელი მოდულების დასახელება, ინფორმაცია განმეორებითი შუალედური შეფასების შესახებ.

3.25. „შუალედური შეფასების ფურცლის“ სტუდენტისათვის გაცნობა და შედეგების ოქმში ასახვა ხდება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ შუალედური შეფასების კვირეულის დაწყებამდე ოქმში „შუალედური შეფასების ფურცლის“ გაცნობის შესახებ სტუდენტების ხელმოწერის დაფიქსირებით.

3.26. ოქმის შედგენის დროს სტუდენტის კოლეჯში არყოფნის შემთხვევაში პროგრამის ხელმძღვანელი მას „შუალედური შეფასების ფურცელს“ უგზავნის ელ.ფოსტის საშუალებით, ან ატვირთავს კოლეჯის ვებგვერდზე და ამის შესახებ უგზავნის სმს შეტყობინებას, რაც ასევე, საკმარისია სტუდენტის მიერ „შუალედური შეფასების ფურცლის“ გაცნობის დასადასტურებლად. გაცნობის შემდგომ სტუდენტს შეუძლია დასაბუთებული არგუმენტებით მოითხოვოს შეფასების იმ ნაწილში ცვლილების შეტანა, რომელიც ეხება **შესრულების სავალდებულო მტკიცებულებებს** და მიმართოს პროგრამის ხელმძღვანელს ცვლილების მოთხოვნით „შუალედური შეფასების ფურცლის“ გაცნობიდან არაუგვიანეს 2 დღეში.

3.27. იმ შემთხვევაში თუ ამ წესის მე-3 მუხლის მე-3.26. პუნქტში ასახული, სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი არგუმენტები პროგრამის ხელმძღვანელისთვის იქნება ყურადსაღები და გასათვალისწინებელი, ან პირიქით, პროგრამის ხელმძღვანელი ამის შესახებ შესაბამის ინფორმაციას ასახავს სამსახურებრივ ბარათში, სადაც მიუთითებს სტუდენტის მიერ მოთხოვნილ ცვლილებთან დაკავშირებით არგუმენტს თუ რატომ უნდა იქნას გათვალისწინებული ან არგათვალისწინებული მოთხოვნილი ცვლილება. საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის ხელმძღვანელს „შუალედური შეფასების ფურცელში“ შეაქვს ცვლილება შეფასების დაწყებამდე და ცვლილებას დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

3.28. პირველ შუალედურ შეფასებაზე საპატიო მიზეზით ვერ გამოცხადების შემთხვევაში, რომელიც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში (გამონაკლის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი), ან თუ პირველ შუალედურ შეფასებაზე სტუდენტის მიერ მიღწეული შედეგი არ არის მისთვის მისაღები, სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს **განმეორებითი** შუალედური შეფასება **ერთჯერადად** პირველი შეფასების ჩატარებიდან **არანაკლებ 10 და არაუმეტეს 30 დღეში**.

3.29. ამ წესის მე-3 მუხლის 3.28. პუნქტში მითითებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში სტუდენტს **შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი**.

3.30. **განმეორებითი** შუალედური შეფასება, შესაბამის პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით (უნდა აისახოს პროგრამის ხელმძღვანელის **სამსახურებრივ ბარათში**), ინიშნება სტუდენტის, არასრულწოვანის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, მიერ წარმოდგენილი განცხადებისა და პროგრამის ხელმძღვანელის შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

3.31. სტუდენტს, რომელიც მონაწილეობას არ მიიღებს შუალედურ შეფასებაში (მათ შორის, არ ისარგებლებს განმეორებითი შუალედური შეფასების შესაძლებლობით), **შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.**

3.32. განმეორებითი შეფასების დასრულების შემდგომ არაუგვიანეს ერთ კვირაში (7 დღე) პროგრამის ხელმძღვანელი ავსებს შუალედური შეფასების უწყისს და სამსახურებრივი ბარათით აწვდის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს.

3.33. ამ წესის მე-3 მუხლის 3.32. პუნქტში მითითებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში დამრღვევი პირის მიმართ გამოყენებული იქნება კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური სასჯელი.

3.34. ამ წესის მე-3 მუხლის 3.32. პუნქტით გათვალისწინებულ უწყისს სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი გადასცემს კოლეჯის არქივს.

3.35. პროგრამის ფარგლებში შექმნილი შუალედური შეფასების უწყისები არქივში აღირიცხება სათანადოდ და ინახება 3 წლის ვადით.

3.36. განმეორებით შუალედურ შეფასებას საჭირო რესურსით (მასალა, ნედლეული, აღჭურვილობა და სხვა) უზრუნველყოფს სტუდენტი.

მუხლი 4. შუალედური შეფასების ჩატარება, ადმინისტრირება, შუალედური შეფასების კომისია და სამდივნო

4.1. შუალედური შეფასება ხორციელდება **შუალედური შეფასების** კომისიის მიერ, რომლის შემადგენლობაც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით **კოლეჯის სამდივნოს** მიერ მიწოდებული სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

4.2. შუალედური შეფასების კომისია შედგება 5 წევრისგან და მის შემადგენლობაში შედის: კოლეჯის 2 წარმომადგენელი, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაცი(ებ)ის, დარგობრივი ასოციაცი(ებ)ის ან/და დარგის ექსპერტ(ებ)ის ან/და განათლების ექსპერტების ან/და სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებ(ებ)ის წარმომადგენლები.

4.3. შუალედური შეფასების კომისია პირველ ეტაპზე განიხილავს სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი თეორიული ცოდნის მტკიცებულებებს. მეორე ეტაპზე ახორციელებს პრაქტიკული დავალების შესრულების შემოწმებას ან/და განიხილავს დასრულებულ ან მიმდინარე პროექტს ან პორტფოლიოს.

4.4. შუალედური შეფასების კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, წევრ(ებ)ი და კომისიის მდივანი.

4.5. შუალედური შეფასების კომისია გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით, თანაბარი ხმების შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება კომისიის თავმჯდომარის ხმას.

4.6. შუალედური შეფასების კომისია იქმნება 3 წლის ვადით.

4.7. საჭიროების შემთხვევაში შუალედური შეფასების კომისიის წევრის განცხადების საფუძველზე, კომისიაში წევრის ჩანაცვლება ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ბრძანებით.

4.8. შუალედური შეფასების კომისიის წევრებს შორის უფლებამოვალეობებს ანაწილებს და კომისიის მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

4.9. შუალედური შეფასების კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრების ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისია არ არის უფლებამოსილი, თუ კონკრეტულ სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობას ქმნიან კოლეჯის წარმომადგენლები.

4.10. შუალედური შეფასების კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია მოწვეული პირის ან/და კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

4.11. შუალედური შეფასების კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი. კომისიის წევრი უფლებამოსილია მისი განსხვავებული მოსაზრება წერილობით დაურთოს ოქმს.

4.12. შუალედური შეფასებასთან დაკავშირებული ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას უზრუნველყოფს **კოლეჯის სამდივნო**, კერძოდ:
ა) შუალედური შეფასების კომისიის წევრების კანდიდატურების შერჩევას;

- ბ) შუალედურ შეფასებასთან დაკავშირებული საჭირო მასალების შუალედური შეფასების კომისიისთვის მიწოდებას, მათ ინფორმირებას და მოწვევას;
- გ) შუალედური შეფასების კომისიის საქმიანობის ადმინისტრირებას, შუალედური შეფასების კომისიის მიერ ჩატარებული შუალედური შეფასების დაოქმედებას და შუალედური შეფასების შედეგების გამოქვეყნებას;
- დ) შუალედური შეფასების შედეგების ასახვას ს.ს.ი.პ. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში. ელექტრონული პლატფორმის გამართვამდე კი გადაწყვეტილების ასახვას დაწესებულების ვებგვერდზე.
- ე) დუალური პროგრამის ფარგლებში პარტნიორი სასწავლო საწარმოს ინფორმირებას შუალედური შეფასების საკითხებთან დაკავშირებით.
- ვ) შუალედური შეფასების კომისიის მუშაობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- 4.13. კოლეჯის სამდივნოს წევრებს შორის უფლებამოსილებებს ანაწილებს და მის მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კოლეჯის სამდივნოს თავმჯდომარე, რომლის არჩევაც ხორციელდება სამდივნოს წევრების მიერ, ღია კენჭისყრით, ხმათა უმრავლესობით.
- 4.14. კოლეჯის სამდივნოს შემადგენლობაში შედიან და შესაბამის სამუშაოებს განახორციელებენ კოლეჯის თანამშრომლები, რომლებიც არ არიან შუალედური შეფასების კომისიის წევრები.
- 4.15. კოლეჯის სამდივნო დაინტერესებული პირ(ებ)ის ან/და ორგანიზაცი(ებ)ის ინფორმირებას შუალედურ შეფასებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ახორციელებს შუალედური შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ ერთ კვირით ადრე.

მუხლი 5. სააპელაციო კომისია

- 5.1. სტუდენტი უფლებამოსილია შუალედური შეფასების კომისიის მიერ გაკეთებული არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში, კოლეჯის მიერ დადგენილი წინამდებარე წესით გაასაჩივროს მიღებული გადაწყვეტილება.
- 5.2. სტუდენტს ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს მოითხოვოს შუალედური შეფასების კომისიის დასკვნის გასაჩივრება, რის თაობაზეც მან სააპელაციო განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს შუალედური შეფასების კომისიის დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს **5 დღეში**. ვადაგადაცილების შემთხვევაში განცხადება აღარ განიხილება.
- 5.3. ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული განცხადების (პრეტენზია) განხილვა ევალება სააპელაციო კომისიას.
- 5.4. სააპელაციო კომისიას მიერ ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული განცხადების განხილვის დაწყება შესაძლებელია სტუდენტის ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მხრიდან მხოლოდ დასაბუთებული არგუმენტების (მტკიცებულებების) წარდგენის შემდეგ, რაც კომისიას საშუალებას მისცემს საფუძვლიანი ეჭვი შეიტანოს შუალედური შეფასების კომისიის დასკვნაში ასახული გარემოებების სისწორეში, წინააღმდეგ შემთხვევაში აღნიშნული დასკვნები შესაძლოა განხილვას არ დაექვემდებაროს და განცხადის წარმდგენს ეცნობოს უარი განხილვის თაობაზე.
- 5.5. ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული განცხადებით სტუდენტმა ან არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს ამ წესის მე-5 მუხლის 1-ელ პუნქტში მითითებულ ვადაში, მოითხოვოს შუალედური შეფასების კომისიის დასკვნის განხილვა, განხილვის მიზნით აარჩიოს მისთვის სასურველი ერთი პირი სააპელაციო კომისიის წევრი კოლეჯის მიერ შეთავაზებული სიიდან, ან, საჭიროების შემთხვევაში (განსაზღვრავს თვითონ), მოითხოვოს შესაბამისი კვალიფიკაციის სხვა სპეციალისტის მოწვევა, რისთვისაც მან ამის შესახებ ასევე უნდა მიუთითოს განცხადებაში.
- 5.6. სტუდენტის არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მოწვეული სპეციალისტის მოთხოვნის შემთხვევაში მომწვევმა თავად უნდა უზრუნველყოს სპეციალისტის მოწვევასთან დაკავშირებული საკითხების (ხელშეკრულების გაფორმება, თანხის გადახდა, და ა.შ) მოგვარება.

- 5.7. ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული განცხადება განიხილება განცხადების შეტანიდან არაუმეტეს **5 დღეში**. გამონაკლისი შემთხვევა განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით.
- 5.8. სააპელაციო კომისია შედგება არანაკლებ 3 წევრისაგან. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კოლეჯის დირექტორი - კომისიის თავმჯდომარე, ასევე წევრები: შუალედური შეფასების კომისიის თავმჯდომარე და კოლეჯის მიერ მოწვეული პირი ან განმცხადებლის მიერ მოწვეული პირი, რომელსაც გააჩნია აუცილებელი ცოდნა სწავლებისა და შეფასების სპეციფიკის შესახებ.
- 5.9. სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე წარმართავს კომისიის მუშაობას და ირჩევს მდივანს, რომელიც აოქმებს სხდომას.
- 5.10. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სამივე წევრი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 5.11. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრების ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.
- 5.12. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.
- 5.13. სააპელაციო კომისიამ შესაძლოა შეცვალოს შუალედური შეფასების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება.
- 5.14. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე შედგენილი ოქმის შედეგები მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და კოლეჯში შემდგომ განიხილვას აღარ ექვემდებარება.

მუხლი 6. დუალური პროგრამებისთვის შუალედური შეფასების თავისებურებები

- 6.1. დუალური პროგრამის შემთხვევაში შუალედურ შეფასებაზე დაშვების წინაპირობას წარმოადგენს სტუდენტის მიერ სრულფასოვნად შევსებული და ინსტრუქტორის/ინსტრუქტორების მიერ დამოწმებული „პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალი“. (შესაძლებელია ეს იყოს ასევე პორტფოლიო, რომელიც მოიცავს პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალსაც).
- 6.2. დუალური პროგრამის შემთხვევაში შუალედური შეფასების საკითხებთან, პროცედურებთან და შუალედური შეფასების სამართლებრივ შედეგთან დაკავშირებული ინფორმაცია აისახება კოლეჯსა და სასწავლო საწარმოს შორის გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებაში/მემორანდუმში.

შუალედური შეფასების ფურცლის ფორმა - პრაქტიკული უნარების შეფასება

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -

პროფესიულ/დარგობრივი მოდულების ჩამონათვალი რის საფუძველზეც შედგენილია შუალედური შეფასების ფურცელი -

შეფასების თარიღი -

შეფასების ინსტრუმენტი -

შეფასების მიმართულება -

შეფასების მაქსიმალური ქულა - 60 ქულა

შესასრულებლად საჭირო დრო -

დავალების შესასრულებლად საჭირო გამოსაყენებელი რესურსი (აღჭურვილობა და მასალები) -----

დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა) -----

შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება -----

შეფასების დადსტურების რიგითობა: -----

ვალიდატორი -----

სტუდენტის სახელი/გვარი: ----- ხელმოწერა: -----

№	დავალების შესრულების კრიტერიუმი	შეფასების მაქსიმალური ქულა -5 და მინიმალური ქულა - 0.	შენიშვნა
1-ლი დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
მე-2 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			

2			
3			
მე-3 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
მე-4 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
მე-5 დავალება			
		შეფასების ქულა	
1			
2			
3			
	ჯამური ქულა		

კომისიის თავმჯდომარის ხელმოწერა: -----

კომისიის წევრების ხელმოწერა: -----

ინფორმაცია განმეორებითი შუალედური შეფასების შესაძლებლობის შესახებ - იხილეთ შ.პ.ს. „ავიგენას საერთაშორისო საზოგადოებრივ კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შუალედური შეფასების წესის მუხლი 3-ის 3.28; 3.29; 3.30 და 3.31 პუნქტები.

შუალედური შეფასების ფურცლის ფორმა - თეორიული ცოდნის შეფასება

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა -

პროფესიულ/დარგობრივი მოდულების ჩამონათვალი რის საფუძველზეც შედგენილია შუალედური შეფასების ფურცელი -

შეფასების თარიღი -

შეფასების ინსტრუმენტი -

შეფასების მიმართულება -

შეფასების მაქსიმალური ქულა - 40 ქულა

შესასრულებლად საჭირო დრო -

დავალების შესასრულებლად საჭირო გამოსაყენებელი რესურსი -----

-

დავალების შესრულების ინსტრუქცია (წერილობითი მოკლე აღწერა) -----

-

შესრულების სავალდებულო მტკიცებულება -----

-

შეფასების დადსტურების რიგითობა: -----

ვალიდატორი -----

სტუდენტის სახელი/გვარი: -----

ხელმოწერა: -----

კომისიის თავმჯდომარის ხელმოწერა: -----

კომისიის წევრების ხელმოწერა: -----

ინფორმაცია განმეორებითი შუალედური შეფასების შესაძლებლობის შესახებ - იხილეთ შ.პ.ს. „ავიგენას საერთაშორისო საზოგადოებრივ კოლეჯში“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის შუალედური შეფასების წესის მუხლი 3-ის 3.28; 3.29; 3.30 და 3.31 პუნქტები.