

დამტკიცებულია ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს
დეკორატიული მებაღეობის საზოგადოებრივი კოლეჯის
დირექტორის ბრძანებით №22 8 ოქტომბერი 2021 წელი

დანართი 1

დირექტორი

ზ. შევარდნაძე

საქართველოს საპატრიარქოს დეკორატიული მებაღეობის საზოგადოებრივი კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი შემუშავებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის №198/ნ ბრძანების შესაბამისად

საქართველოს საპატრიარქოს დეკორატიული მებაღეობის საზოგადოებრივი კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი

მუხლი I. რეგულირების სფერო

1. საქართველოს საპატრიარქოს დეკორატიული მებაღეობის საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდგომში-დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯი) პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესი არეგულირებს სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯში პროფესიული სტუდენტის გადმოსვლას ან პირიქით და ასევე დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯის ფარგლებში ერთი პროფესიული პროგრამიდან მეორე პროფესიულ პროგრამაზე გადასვლის პროცედურას.

მუხლი II. გარე და შიდა მობილობის უფლების მქონე პირი

2. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით.
3. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის:
 - ა) დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი;
 - ბ) სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი;
 - გ) პროფესიული პროგრამის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი III. შიდა და გარე მობილობა

4. შიდა მობილობა გულისხმობს დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯის შიგნით ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლას.
5. გარე მობილობა გულისხმობს პროფესიულ სტუდენტის გადმოსვლას სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯში ან პირიქით: დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტის გადასვლას.
6. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.

7. შიდა და გარე მობილობა შეიძლება განხორციელდეს ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.
8. დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯში შიდა მობილობა შესაძლებელია მხოლოდ „ბაღის დიზაინსა“ და „მებაღეობის“ პროგრამებს შორის).
9. შიდა მობილობა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან ორი თვის განმავლობაში, ხოლო პროგრამის გაუქმების ან პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში-ნებისმიერ დროს. აღნიშნული წესიდან გამონაკლისის თაობაზე, შესაბამისი გარემოებების გათვალისწინებით, გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.
10. დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯში შიდა მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს იმ შემთხვევაშიც, თუ შეიცვალა პროგრამა და მოდიფიცირებულ/ოპტიმიზირებულ პროგრამაზე მობილობა აუმაჯობესებს პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას. აღნიშნულთან დაკავშირებით დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯი.

მუხლი IV. მობილობის პროცედურა

11. შიდა მობილობის სურვილის შესახებ პროფესიული სტუდენტი დირექტორს მიმართავს განცხადებით, რომელშიც შიდა მობილობისათვის მიუთითებს პროგრამის სახელწოდებას.
12. დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯის დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში და ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ადგენენ პროფესიული სტუდენტის მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგების და ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგებთან, აღიარებული კრედიტების ან/და სწავლის შედეგების მითითებით.
13. თავსებადობის შესახებ ანგარიში წარედგინება დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯის დირექტორს და ასევე, ინფორმაცია მიეწოდება პროფესიულ სტუდენტს.
14. დადებითი შეფასების შემთხვევაში, გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი პროფესიული სტუდენტის შიდა მობილობის შესახებ. აქტში მიეთითება აღიარებული კრედიტების რაოდენობა და/ან სწავლის შედეგები.
15. უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში, გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი პროფესიული სტუდენტის შიდა მობილობაზე უარის თქმის შესახებ. უარის თქმის საფუძველი შესაძლებელია გახდეს პროგრამისათვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა.
16. სტუდენტს გადაწყვეტილების შესახებ უნდა ეცნობოს განცხადებით მიმართვიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა.
17. მობილობის გზით ჩარიცხვის შესახებ გამოცემული დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მონაცემები კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიტანება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში, სადაც სტატუსი - „მობილობით გადასული“ იცვლება სტატუსით - „პროფესიული სტუდენტი“. ამის შემდეგ, შიდა მობილობის მსურველ პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურად უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საიდანაც გადადის ის.
18. გარე მობილობის სურვილის შემთხვევაში, კოლეჯი ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტის გადასვლას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რისთვისაც პროფესიულ სტუდენტს აძლევს პირადი საქმის ასლს და/ან მოთხოვნილ დოკუმენტაციას.
19. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემით შემოსული ელექტრონული განაცხადის საფუძველზე, კოლეჯი ადასტურებს მობილობას და სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მობილობის წესით გადასულ პროფესიულ სტუდენტს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით უწყვეტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსს.
20. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის წესით გადმოსვლის მსურველი პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დეკორატიული მებაღეობის კოლეჯში წარადგინოს განცხადება მობილობის შესახებ, რომელსაც თან ურთავს აუცილებელ წარსადგენ დოკუმენტაციას.

21. პროფესიული სტუდენტის მიერ აუცილებელ წარსადგენ დოკუმენტაციად მიიჩნევა: მობილობის მსურველი პირის პირადი საქმე და მის მიერ გავლილი მოდულების, ან ცალკეული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. საჭიროების შემთხვევაში, მობილობის მსურველი პირის მიერ დამატებით წარსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის წარუდგენლობა, ასევე თუ მობილობის მსურველი პირი ვერ აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვისთვის დადგენილ წინაპირობებს, ან აჭარბებს შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას, ეს შესაძლებელია გახდეს პირისთვის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.
22. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვის მიზნით, იქმნება მიმღები კომისია, რომელიც განიხილავს მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ წარდგენილ დოკუმენტაციას და შესაბამის რეკომენდაციას უწევს დირექტორს პროფესიული სტუდენტის მობილობის გზით ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ. მიმღები კომისიის მიერ დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამისა და დეკორატიული მებაღობის კოლეჯის პროგრამის თავსებადობა შესაბამისი კრედიტების აღიარებით.
23. საბოლოო გადაწყვეტილებას, პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ, იღებს დირექტორი.
24. მობილობისას, მოდულის სწავლის შედეგების სრულად დადასტურების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს მიენიჭება შესაბამისი კრედიტი, ხოლო ცალკეული სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურების შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ. შესაძლებელია კოლეჯის მიერ დადგინდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი და დეკორატიული მებაღობის კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულების შესაბამისობა მათ დასახელებაში არსებული სხვაობის მიუხედავად.
25. აღიარებას ექვემდებარება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
26. გარე მობილობის წესით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.
27. მობილობით ჩარიცხული პირისათვის, საჭიროების შემთხვევაში, დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომლის შემუშავებაში პირს უფლება აქვს მიიღოს მონაწილეობა.
28. ინფორმაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში.

