

დამტკიცებულია
შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის
რექტორის 2021 წლის 15 თებერვლის N2/10 ბრძანებით
ცვლილება: ბრძანება N2/05 (01.02.2023)



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურა

2023 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. დოკუმენტის შემუშავების მიზანია შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია (შემდეგში „აკადემია“) არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის ორგანიზებული წარმართვა, დოკუმენტური უზრუნველყოფა და არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირისთვის (შემდეგში – მაძიებლისთვის), ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურების, მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის, პიროვნული განვითარების, სწავლის გაგრძელების ან/და კვალიფიკაციის მინიჭების ან/და დასაქმების/კარიერული ზრდის/თვითდასაქმების ხელშეწყობა.
- 1.2. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება აკადემიის მიერ განხორციელებულ არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურაში ჩართულ პერსონალსა და პირებზე, წარმოადგენს შესასრულებლად ნორმატიულ დოკუმენტს.

მუხლი 2. გამოყენებული ნორმატიული დოკუმენტები

- 2.1. ნორმატიული დოკუმენტები, რომელთა საფუძველზეც შემუშავდა პროცედურა:
 - ა) საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება №188/ნ „არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ 06.09.2019
 - ბ) საქართველოს მთავრობის დადგენილება №459 „არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების წესისა და პირობების და არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების საფასურის დამტკიცების შესახებ“ 20.09.2019
 - გ) საქართველოს მთავრობის დადგენილება №405 „დოკუმენტის აპოსტილით დამოწმების წესის დამტკიცების შესახებ“ 18.08.2016

მუხლი 3. გამოყენებული ტერმინები და შემოკლებები

3.1. დოკუმენტში გამოყენებული ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- 1) **არაფორმალური განათლება** - ინდივიდუალური და სოციალური განათლების ნებისმიერ დაგეგმილი პროგრამა, რომელიც არ არის ოფიციალური ავტორიზებული/აკრედიტებული საგანმანათლებლო პროგრამის ნაწილი და ხორციელდება საგანმანათლებლო დაწესებულების მიღმა და რომლის შედეგად ყალიბდება ცოდნა, უნარ-ჩვევები, ფასეულობები.
- 2) **აღიარების კომისია** - მაძიებლის კონსულტირების ფორმის შესწავლისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით შექმნილი კომისია;
- 3) **დონე (level)** - შესასრულებელი ამოცანებისა და მოვალეობების სირთულისა და მოცულობის მაჩვენებელი;
- 4) **კვალიფიკაცია (skill)** - განისაზღვრება როგორც პირის უნარი შეასრულოს მოცემული სამუშაოს ამოცანები და მოვალეობები;
- 5) **კონსულტანტი** - სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული პირი;
- 6) **მაძიებელი** - პირი, რომელიც დაინტერესებულია არაფორმალური განათლების აღიარებით;
- 7) **სამუშაო** - ამოცანებისა და მოვალეობების ერთობლიობა, რომელსაც ასრულებს პირი ან გამიზნულია პირის მიერ შესასრულებლად.
- 8) **პროფესია** - იმ სამუშაოების ერთობლიობა, რომელთა ძირითადი ამოცანები და მოვალეობები მსგავსების მაღალი ხარისხით ხასიათდება;
- 9) **ცოდნა** - თეორიული ან ფაქტობრივი ცოდნა, ინფორმაციისა და ფაქტების ცოდნა და გაცნობიერება.
- 10) **უნარები** - პროფესიული ან ზოგადი უნარები, რომელიც სამუშაოსთვის სპეციფიური მოქმედებების შესასრულებლად არის საჭირო. განასხვავებენ კოგნიტურ უნარს (მოიცავს ლოგიკურ, ინტიუციურ, კრეატიულ აზროვნებას) და პრაქტიკულ უნარს (ხელმარჯვეობა და სხვადასხვა მეთოდების/ხერხებისა და ხელსაწყო-იარაღების გამოყენების უნარი).

3.2. შემოკლებები

- a) **პსდ** - პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება
- b) **სსიპ** - საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
- c) **ემისი** - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა
- d) **სსსმპ** - სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირი

მუხლი 4. არაფორმალური განათლების აღიარების გავრცელების სფერო და ეტაპები

- 4.1. არაფორმალური განათლების აღიარება დასაშვებია, კანონმდებლობით დადგენილი ნორმებისა და ამ წესის შესაბამისად, მხოლოდ აკადემიის ავტორიზებული საგანმანათლებლო და ნებადართული მომზადების/გადამზადების პროფესიული პროგრამების ფარგლებში.
- 4.2. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მიზნით აკადემიის რექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განისაზღვრება:
 - ა) არაფორმალური განათლების აღიარების ვადები და პირობები;
 - ბ) არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტები, რომლებიც უზრუნველყოფენ არაფორმალური განათლების მამიებელთა კონსულტირებას დადგენილი აღიარების პროცედურის ეტაპების გავლისთვის;
 - გ) არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის შემადგენლობა
 - დ) არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური.
- 4.3. ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემდეგ საკანონმდებლო მოთხოვნების შესაბამისად, აკადემიის ადმინისტრაციის მიერ ხდება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში (შემდგომში – ელექტრონული სისტემა) ინფორმაციის განთავსება არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურის გამოცხადების შესახებ.¹
- 4.4. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - ა) განცხადების წარდგენა;
 - ბ) კონსულტირება/დოკუმენტირება;
 - გ) შეფასება;
 - დ) გადაწყვეტილების მიღება.
- 4.5. არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე აკადემიის რექტორი გამოსცემს აქტს გამოცდის ორგანიზებისა და შემფასებელი პირის/პირების ან კომისიის განსაზღვრის შესახებ.

მუხლი 5. განცხადების წარდგენა

5.1. არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მაძიებელმა დაწესებულებას უნდა წარუდგინოს:

- ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - წარმომადგენლის) განცხადება (დანართი 1) რომელიც უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას:
 - ა.ა) აკადემიის დასახელებას;
 - ა.ბ) განმცხადებლის/მაძიებლის სახელს, გვარს, საკონტაქტო მონაცემებს (ფაქტობრივი და იურიდიული მისამართი, ტელეფონი და ელექტრონული ფოსტა);
 - ა.გ) მოთხოვნის შინაარსს;
 - ა.დ) არაფორმალური გზით მიღებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შესახებ ინფორმაციას;
 - ა.ე) განცხადების წარდგენის თარიღსა და განმცხადებლის ხელმოწერას;
 - ა.ვ) განცხადებაზე დართული საბუთების ჩამონათვალს;
- ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- გ) პრაქტიკის შედეგად მიღებული ან სხვა, კომპეტენციების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები (არსებობის შემთხვევაში), რომელიც მოიცავს ინფორმაციას პროფესიით პრაქტიკული მუშაობის ვადის, განხორციელებული საქმიანობისა ან/და არსებული კომპეტენციების შესახებ (ცნობა, სერტიფიკატი, შრომითი ხელშეკრულება და ა.შ.).
- დ) არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურის საფასურის დამდასტურებელი ქვითარი;
- ე) ამ მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, დაწესებულებას უფლება აქვს, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველს მოსთხოვოს სხვა დოკუმენტები, რომლებიც აუცილებელია შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით/პროგრამით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შესამოწმებლად.

5.2. საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნის შესაბამისად, აკადემია უფლებამოსილია მოითხოვოს დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურების ან/და აღიარების დოკუმენტის წარმოდგენა. ასევე საზღვარგარეთ გაცემული ან უცხოენოვანი დოკუმენტები/სერტიფიკატები სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანის სახით.

5.3. განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა არ აღემატება 3 თვეს.

მუხლი 6. კონსულტირების ეტაპი და დოკუმენტირება

- 6.1. მაძიებლის კონსულტირების მიზნით, აკადემია უზრუნველყოფს სსიპ განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრის მიერ სერტიფიცირებული კონსულტანტის/კონსულტანტების (შემდეგში „კონსულტანტი“) შერჩევას.
- 6.2. კონსულტანტი სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებულია, მოახდინოს აკადემიის ადმინისტრაციის ინფორმირება ინტერსეთა კონფლიქტის ან პროცესისთვის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს „კონფიდენციალობისა და მიუკერძოებლობის დეკლარაციაზე“ ხელმოწერით (დანართი 5). ასევე, პროცესის ეფექტურად და შეუფერხებლად წარმართვისათვის, მოახდინოს აკადემიის ადმინისტრაციის ინფორმირება საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფის შესახებ.

მუხლი 7. კონსულტანტის ფუნქციები

- ა) კანონმდებლობის, არაფორმალური განათლების აღიარებისა და ამ წესის შესაბამისად სამუშაოს შესრულება;
- ბ) მაძიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნების შესახებ;
- გ) მაძიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარებისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, პროცედურების, ეტაპებისა და მოსალოდნელი შედეგების შესახებ;
- დ) მაძიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესახებ;
- ე) შესაბამისი დოკუმენტაციის აღიარების კომისიისათვის მიწოდების უზრუნველყოფა.

მუხლი 8. მაძიებლის კონსულტირება

8.1.1. კონსულტანტი უზრუნველყოფს მაძიებლის კონსულტირებას:

- ა) არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნების შესახებ;
- ბ) არაფორმალური განათლების აღიარებისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის, პროცედურების, ეტაპებისა და მოსალოდნელი შედეგების შესახებ;
- გ) არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესახებ.
- 8.1.2. კონსულტირების შედეგად, კონსულტანტი ავსებს კონსულტირების ფორმას (დანართი 2) და მასთან ერთად კომისიის წინაშე წარადგენს ინფორმაციას მაძიებლისა და მის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესახებ.
- 8.1.3. კონსულტანტი მაძიებლის კონსულტირებას ასრულებს აკადემიისგან დამოუკიდებლად. კონსულტანტის საქმიანობა ანაზღაურებადია.

მუხლი 9. აღიარების კომისია

9.1. არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით, თოთოეული სპეციალიზაციის მიმართულებით, აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით იქმნება აღიარების კომისია (შემდეგში „კომისია“). კომისია შედგება კენტი რაოდენობის წევრებისგან, რომლის შემადგენლობაშიც სავალდებულო წესით შედიან:

ა) დამსაქმებელთა წარმომადგენელი ან/და დარგის სპეციალისტი/ექსპერტი;

ბ) ადმინისტრაციის წარმომადგენელი;

გ) პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რომლის ფარგლებშიც ხდება განათლების აღიარება.

9.2. კომისიის წევრები სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებული არიან, მოახდინოს აკადემიის ადმინისტრაციის ინფორმირება ინტერსეთა კონფლიქტის ან პროცესისთვის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს „კონფიდენციალობისა და მიუკერძოებლობის დეკლარაციაზე“ ხელმოწერით (დანართი 5).

9.3. კომისია, წევრებიდან, ხმათა უმრავლესობით ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს, რომელიც შემდგომში ხელმძღვანელობს კომისიის მუშაობას. კომისია ირჩევს ასევე კომისიის თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში, ასრულებს მის მოვალეობას.

9.4. კომისიის მდივნის ფუნქციას ასრულებს აკადემიის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, რომელიც არ წარმოადგენს კომისიის წევრს.

9.5. კომისია სხდომებზე განიხილავს არაფორმალური განათლების აღიარების მაძიებლის მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციას და კონსულტირების დოკუმენტებს, რის საფუძველზეც ადგენს სწავლის შედეგების დადასტურების შესაძლებლობას.

9.6. სწავლის შედეგები კომისიის მიერ შესაძლებელია ავტომატურად აღიარებული იქნეს შესაბამისი სასწავლო კურსების/ტრენინგების გავლის (საგანმანათლებლო დაწესებულების/სასწავლო ცენტრის მიერ გაცემული სერტიფიკატი, ცნობა) ან/და სამუშაო გამოცდილების (ცნობა სამუშაო ადგილიდან, თანამდებობრივი ინსტრუქცია, შრომითი ხელშეკრულება ან სხვ.) დამადასტურებელი რელევანტური დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე.

9.7. კომისია უფლებამოსილია მოითხოვოს:

ა) მაძიებლის ან/და კონსულტანტის ზეპირი მოსმენა/ინტერვიუება

ბ) დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენა

გ) არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით გამოცდის ჩატარება

9.8. გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში, ასაღიარებელი სწავლის შედეგის/შედეგების სპეციფიკის გათვალისწინებით, კომისია იღებს გადაწყვეტილებას, გამოცდის ტიპის (ზეპირი, წერილობითი, პრაქტიკული დავალების შესრულება/უნარების დემონსტრირება), გამოცდის ჩატარების თარიღისა და ადგილის შესახებ.

- 9.9. კომისია უფლებამოსილია შეფასების პროცესში დამატებით მოიწვიოს სფეროს წარმომადგენელი/წარმომადგენლები და არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტი.
- 9.10. კომისია უფლებამოსილია წევრთა 2/3 წარმომადგენლობის შემთხვევაში.
- 9.11. კომისია გადაწყვეტილებებს იღებს ხმათა უმრავლესობით, ღია კენჭის ყრის წესით.
- 9.12. კომისია არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:
- ა) არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ;
 - ბ) არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების შესახებ;
 - გ) არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

მუხლი 10. საგამოცდო კომისია

- 10.1. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით, აკადემიის რექტორი, ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემით, ქმნის საგამოცდო კომისიას, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან:
- ა) პროფესიული განათლების მასწავლებელი მიმართულების მიხედვით;
 - ბ) აკადემიის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი;
 - გ) დამსაქმებელთა დარგის სპეციალისტი/ექსპერტი;
- 10.2. საგამოცდო კომისიის წევრები სამუშაოს დაწყებამდე ვალდებული არიან, მოახდინოს აკადემიის ადმინისტრაციის ინფორმირება ინტერსეთა კონფლიქტის ან პროცესისთვის სხვა ხელისშემშლელი გარემოების/გარემოებების შესახებ, რასაც ადასტურებს „კონფიდენციალობისა და მიუკერძოებლობის დეკლარაციაზე“ ხელმოწერით (დანართი 5).
- 10.3. გამოცდის მსვლელობა და მაძიებლის შეფასება ოქმდება. შეფასების პროცესის მტკიცებულებები (ფოტო/ვიდეო/აუდიო მასალა, წერილობითი ნამუშევარი) ოქმს თან ერთვის დანართის სახით. გამოცდის ოქმსა და საგამოცდო წერილობით ნამუშევრებს ხელმოწერით ადასტურებს კომისიის ყველა წევრი. საგამოცდო კომისია ვალდებულია გამოცდის ჩატარებიდან არა უგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, გამოცდის დამადასტურებელი დოკუმენტები გადასცეს აღიარების კომისიას.
- 10.4. გამოცდისთვის განკუთვნილი დავალებები/შეფასების ინსტრუმენტები (თეორიული, პრაქტიკული) აკადემიის ხარისხის სამსახურის შემოწმების შემდეგ, თანხმდება აღიარების კომისიასთან. მხოლოდ აღიარების კომისიის დასტურის შემთხვევაშია შესაძლებელი შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება.
- 10.5. აკადემიის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს გამოცდის ორგანიზების საჭირო რესურსებსა და ადმინისტრაციულ საკითხებს.

მუხლი 11. კომისიის მდივანი

11.1. კომისიის მდივანი პასუხისმგებელია:

- ა) კომისიის წევრებისა და მამიებლის ინფორმირებასა და საგამოცდო კომისიის მუშაობის დოკუმენტირებაზე.
- ბ) სწავლის შედეგის დადასტურების/პრაქტიკული უნარების დემონსტრირების ვალიდური მტკიცებულებების უზრუნველყოფაზე;
- გ) არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურასთან დაკავშირებული დოკუმენტების შენახვასა და გაციფრულებაზე;
- ე) დოკუმენტების აკადემიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის/არქივითვის გადაცემაზე.
- ვ) განათლების სისტემის ელექტრონულ პორტალზე ინფორმაციის/გადაწყვეტილების კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში ასახვაზე.

მუხლი 12. კომისიის გადაწყვეტილების მიღების წესი და დოკუმენტირება

- 12.1. კომისია უფლებამოსილია წევრთა 2/3 წარმომადგენლობის შემთხვევაში. კომისია გადაწყვეტილებებს იღებს ხმათა უმრავლესობით, ღია კენჭის ყრის წესით.
- 12.2. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით. ოქმს ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი.
- 12.3. საოქმო გადაწყვეტილების საფუძველზე აკადემიის რექტორი გამოსცემს განკარგულებით დოკუმენტს - ბრძანებას არაფორმალური განათლების აღიარების შედეგების შესახებ. აღიარების შედეგების შესახებ ბრძანების ასლი ინახება ოქმებთან ერთად.
- 12.4. არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის ოქმები აღირიცხება რეესტრში (დანართი 4). ოქმებთან ერთად ინახება აღიარების პროცედურასთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტი.
- 12.5. აკადემია ვალდებულია, არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების შესახებ აცნობოს მამიებელს გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, მამიებლის მიერ მითითებული საკომუნიკაციო საშუალებით.

მუხლი 13. გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი

- 13.1. თუ მამიებელი არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს გაასაჩივროს, გადაწყვეტილების გაცნობიდან არა უგვიანეს 2 დღეში და საჩივრის განცხადება წარადგინოს აკადემიის რექტორის სახელზე.

- 13.2. საჩივრის განცხადების საფუძველზე აკადემიის რექტორი ქმნის სააპელაციო კომისიას, რომელიც შეისწავლის მაძიებლის არაფორმალური განათლების აღიარების დოკუმენტაციას.
- 13.3. სააპელაციო კომისია, აღიარების კომისიის საქმიანობის ხარვეზის დადგენის შემთხვევაში იღებს გადაწყვეტილებას ბათილად იქნეს ცნობილი აღიარების კომისიის გადაწყვეტილება. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია დანიშნული იქნეს განმეორებითი გამოცდა. ამ შემთხვევაში გამოცდის ხარჯებს აფინანსებს აკადემია.
- 13.4. მაძიებელი უფლებამოსილია, აღიარების პროცედურასთან დაკავშირებული პრეტენზიის არსებობის შემთხვევაში, განცხადებით მიმართოს პროცესის მაკონტროლებელ შესაბამის ორგანოს ან იმოქმედოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად.

მუხლი 14. არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური და გადახდის წესი

- 14.1. არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური განისაზღვრება აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით. საფასური მოიცავს:
- ა) კომისიის წევრებისა და კონსულტანტის ჰონორარს;
 - ბ) აღიარების პროცედურის ადმინისტრაციულ ხარჯებს;
 - გ) გამოცდის ადმინისტრაციულ ხარჯებს.
- 14.2. საფასური გადაიხდება ეტაპობრივად და ნაწილდება პროცედურის ეტაპებზე:
- ა) განცხადების წარდგენა და კონსულტირება
 - ბ) აღიარების კომისიის საქმიანობა
 - გ) უნარების შეფასების გამოცდის გზით
- 14.3. მაძიებელი ვალდებულია განაცხადის წარდგენასთან ერთად წარმოადგინოს აღიარების პროცედურის ადმინისტრაციული ხარჯების ღირებულების დამადასტურებელი ქვითარი;
- 14.4. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე უნარების შეფასების გამოცდის საფასური ინდივიდუალურია თითოეული კონკრეტული სწავლის შედეგის სპეციფიკის გათვალისწინებით.
- 14.5. აღიარების კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე მაძიებლის მიერ უნარების დემონსტრირების შეფასებისთვის, აკადემიის ადმინისტრაცია, ასაღიარებელი სწავლის შედეგის/შედეგების სპეციფიკის გათვალისწინებით განსაზღვრავს გამოცდისთვის საჭირო რესურსს და ხარჯთააღრიცხვას წარუდგენს კომისიას, რომლის დასტურის შემდეგ წარუდგენს მაძიებელს გამოცდის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 7 დღისა. მაძიებელი ვალდებულია ანგარიშსწორება მოახდინოს, გამოცდის ჩატარებამდე არანაკლებ 3 დღით ადრე.
- 14.6. აკადემიის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს საგამოცდო აუდიტორიის მოწყობას, საჭირო რესურსებს და საგამოცდო მასალებს (ტესტები, ზეპირი გამოცდის

ბილეთები და ა.შ. ყველა საჭირო რესურს);

- 14.7. მაძიებელი ვალდებულია ყველა ანგარიშსწორება აწარმოოს უნაღდო ანგარიშსწორებით, აკადემიის საბანკო ანგარიშზე, ხოლო გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი წარუდგინოს აკადემიის ადმინისტრაციას.

მუხლი 15. ინფორმაცია სსსმ პირებისთვის არაფორმალური განათლების აღიარებისას სერვისების შეთავაზების თავისებურებების შესახებ

15.1. აკადემია უზრუნველყოფს არაფორმალური განათლების აღიარების სერვისის შეთავაზებას სსსმ (საბუთების მიღება, კონსულტირება, გასაუბრება/ტესტირება) მათ საჭიროებებზე მორგებას, მათი საჭიროებების გათვალისწინებით. ამისათვის შშმ პირმა ან მისმა კანონიერმა წარმომადგენელმა, განაცხადთან ერთად დამატებით უნდა წარუდგინოს განცხადება შეზღუდვის თავისებურებების აღწერითა და შესაბამისი ინსტიტუციის/პირის მიერ გაცემული დამადასტურებელი დოკუმენტი, იმისთვის რომ, აკადემიამ უზრუნველყოს შესაბამისი გარემო/პირობები.

15.2. როგორც ზეპირი, ისე წერილობითი შეფასებისას ამ პირებთან დასაშვებია აკადემიის მიერ ინკლუზიური განათლების სპეციალისტის (რომელიც საჭიროებისამებრ იქნება მოწვეული) ჩართვა აღიარების მთელ პროცესში (მათ შორის ასეთ შემთხვევებში, რომელიც სავალდებულო წესით შევა კომისიის შემადგენლობაში), ან ამ პირების კანონიერი წარმომადგენლების ყოფნა, მათთვის ტექნიკური დახმარების აღმოჩენის მიზნით, როგორიცაა საკუთარი ადგილის/სამუშაო ადგილის დაკავება,

გადადგილება, დავალების წაკითხვა-შეცხება, კონსულტანტთან/საგამოცდო კომისიასთან კომუნიკაცია. აღიარების პროცედურებისას შშმ-ებისთვის ინფორმაციის მიწოდება ხდება მათი შეზღუდვის ან/და საჭიროების გათვალისწინებით. ჯანმრთელობის შეზღუდვის მქონე პირებისთვის, გამოცდისას ნებადართულია გამოიყენონ ის ტექნიკური საშუალებები, რომლებიც ესაჭიროებათ კონკრეტული შეზღუდვის/ჯანმრთელობის პრობლემის გათვალისწინებით.

15.3.სმენის პრობლემები - დასაშვებია ხმის გამაძლიერებლების გამოყენება, კოლექტიური გამოყენების ან ინდივიდუალური.

15.4.ჯანმრთელობის (მაგ. ხელის მოტორიკის) დროებითი შეზღუდვის შემთხვევაში წერილობითი ტიპის შეფასებების დროს, მაძიებელი აკადემიის პერსონალის დახმარებით, გამოსაცდელი პირის კარნახით ავსებს ტესტს/ასრულებს წერილობით დავალებას;

15.5.მხედველობის დროებითი პრობლემის შემთხვევაში, ზეპირი გამოცდისას, გამოსაცდელ პირს აკადემიის პერსონალი/ასისტენტი უკითხავს საგამოცდო მასალას/დავალებას, წერითი გამოცდისას დამატებით გამოსაცდელი პირის კარნახით ავსებს ტესტს/ასრულებს წერილობით დავალებას. გამოსაცდელ პირს უფლება აქვს სურვილის შემთხვევაში წერილობითი გამოცდის ნაცვლად აირჩიოს ზეპირი გამოცდა.

15.6.სუსტი მხედველობის მქონე პირებისთვის - უზრუნველყოფილია ინდივიდუალური განათება;

15.7.მეტყველობის მოშლის, სმენის დაქვეითების მქონე პირებისთვის ზეპირი ტიპის შეფასებების ნაცვლად ტარდება წერითი შეფასება;



დანართი 1

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

არაფორმალური განათლების აღიარების მაძიებლის განცხადება

მაძიებლის სახელი და გვარი

ფაქტობრივი მისამართი:¹

იურიდიული მისამართი:

ელ-ფოსტა:

ტელ:

შეესების ადგილი და თარიღი:

1. დასაქმების/განათლების სფერო:

2. არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანი:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> პიროვნული განვითარება | <input type="checkbox"/> კვალიფიკაციის მინიჭება |
| <input type="checkbox"/> სწავლის გაგრძელება | <input type="checkbox"/> დასაქმება |
| <input type="checkbox"/> კარიერული ზრდა | <input type="checkbox"/> თვითდასაქმება |

3. მოთხოვნა

1. განცხადებას თან ახლავს დოკუმენტები:

2. არაფორმალური განათლების აღიარების ადმინისტრირების პროცესში, გთხოვთ ინფორმაცია მომწოდოთ შემდეგი საკომუნიკაციო წყაროს გამოყენებით:

- | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ტელეფონით | <input type="checkbox"/> ელექტრონული ფოსტით | <input type="checkbox"/> ფოსტით |
|------------------------------------|---|---------------------------------|

ხელმოწერა

¹ მიუთითეთ ქალაქი, საფოსტო ინდექსი



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

არაფორმალური განათლების აღიარების მაძიებლის კონსულტირების ფორმა

1. კონსულტირების ეტაპი

Nº	შეხვედრის თარიღი	განხილული თემები/შესრულებული აქტივობები	იდენტიფიცირებული გამოცდილება	ხელმისაწვდომი მტკიცებულებები	დამატებითი ინფორმაცია

2. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგ(ებ)ი იდენტიფიცირებულია:

- პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის სწავლის შედეგ(ებ)ი
- მოდულის/მოდულების სწავლის შედეგ(ებ)ი

ხელმოწერები:

კონსულტანტი _____

მაძიებელი _____

3. იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგები

პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის დასახელება		სარეგისტრაციო ნომერი	
---	--	----------------------	--

ან

მოდულის დასახელება		სარეგისტრაციო ნომერი	
--------------------	--	----------------------	--

Nº	პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/მოდულის სწავლის შედეგ(ებ)ის დასახელება	არაფორმალურ გარემოში მიღწეული სწავლის შედეგი	მაძიებლის მიერ აღწერილი შესრულების კრიტერიუმები	მტკიცებულების აღწერა	მტკიცებულების ნომერი	დამატებითი ინფორმაცია

ხელმოწერები:

კონსულტანტი _____

მაძიებელი _____

საკვანძო კომპეტენციები ²	მონიშნეთ		აღწერა
მშბლიურ ენაზე კომუნიკაცია	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
უცხო ენაზე კომუნიკაცია	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
მეწარმეობა	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
ციფრული კომპეტენცია	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
მათემატიკური უნარ-ჩვევები და საბაზისო კომპეტენციები მეცნიერებასა და ტექნოლოგიაში	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
პიროვნებათშორისი და მოქალაქეობრივი კომპეტენციები	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
კულტურული გამომხატველობა	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	
დამოუკიდებლად სწავლის უნარი	<input type="checkbox"/> დიახ	<input type="checkbox"/> არა	

ხელმოწერები:

კონსულტანტი _____

მაძიებელი _____

² კომპეტენციების შესაფასებლად იხელმძღვანელთ „რეკომენდაციებით საკვანძო კომპეტენციების დადასტურებისთვის“ იხ. გვ.17



დანართი 3

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია
არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტის დამხმარე ანკეტა

მაძლიებლის სახელი, გვარი ----- პ/ნ -----
პროგრამის დასახელება, რომლის ფარგლებშიც ხდება აღიარება -----
კონსულტანტის სახელი, გვარი -----

1. ინფორმაცია ფორმალური განათლების შესახებ

N	პერიოდი	საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება	სწავლის შედეგი/შემენილი კომპეტენციები	არსებული მტკიცებულება

2. ინფორმაცია პროფესიული გამოცდილების შესახებ

N	პერიოდი	ორგანიზაციის დასახელება, პოზიცია	შესრულებული სამუშაოს/მოვალეობების ჩამონათვალი, პასუხისმგებლობის სფეროები	არსებული მტკიცებულება

3. ინფორმაცია არაფორმალური განათლების შესახებ (სტაჟირება, ტრენინგები და ა.შ.)

N	პერიოდი, განმახორციელებელი ორგანიზაცია	კურსის/ტრენინგის და ა.შ. დასახელება	სწავლის შედეგი/შემენილი კომპეტენციები	არსებული მტკიცებულება

4. ინფორმაცია თვითსწავლის შედეგად მიღებული განათლების შესახებ

N	პერიოდი	შესწავლილი საგანი/სფერო	სწავლის შედეგი/შემენილი კომპეტენციები

5. დამატებითი ინფორმაცია

(ინფორმაცია ენების ფლობის შესახებ, სხვადასხვა საქმიანობების (ვოლონტიორი, კულტურულ-შემოქმედებითი, სპორტული და ა.შ.), პროფესიულ ასოციაციებსა და სხვა ორგანიზაციებთან კომუნიკაცია, წევრობა და ა.შ. და ამ საქმიანობით შემენილი ცოდნა-უნარები.)

არსებული
მტკიცებულება

რეკომენდაციები საკვანძო კომპეტენციების დადასტურებისთვის

კომპეტენცია	განმარტება
მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია	ფიქრების, გრძნობების და ფაქტების ზეპირი და წერილობითი ფორმით გამოხატვა (მოსმენა, ლაპარაკი, კითხვა, წერა) და ურთიერთობა ლინგვისტიკურად სოციალური და კულტურული კონტექსტის სრული დიაპაზონის შესაბამისი ფორმით - განათლება და წვრთნა, სამსახური, სახლი და თავისუფალი დრო.
უცხო ენაზე კომუნიკაცია	ფიქრების, გრძნობების და ფაქტების გაგების, გამოხატვისა და ინტერპრეტირების უნარი, როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი ფორმით (მოსმენა, ლაპარაკი, კითხვა და წერა) საზოგადოებრივ კონტექსტში შესაბამისი დიაპაზონით - სამსახური, სახლი, გართობა, განათლება და წვრთნა - პიროვნების მოთხოვნილებებისა და სურვილებიდან გამომდინარე, უცხო ენაზე კომუნიკაცია ასევე მოითხოვს ისეთი უნარების ქონას, როგორიცაა შუამავლობა და კულტურათშორისი გაგება. ³
მათემატიკური უნარ-ჩვევები და საბაზისო კომპეტენციები მეცნიერებასა და ტექნოლოგიაში	შეკრება, გამოკლება, გამრავლება, გაყოფა და შეფარდების გამოყენებაა ზეპირი (გონებაში) და წერითი ანგარიშისას ყოველდღიური პრობლემების გადასაჭრელად, ხაზი ესმება თავად პროცესს და არა შედეგს, თავად მოქმედებას და არა ცოდნას. მეცნიერული უნარ-ჩვევები გულისხმობს ინდივიდის მზადყოფნას და უნარს ახსნას ბუნებრივი სამყარო არსებული ცოდნისა და მეთოდოლოგიის გაგება და გამოყენება, ბუნებრივი გარემოს გასაგები ადამიანური მოთხოვნილებებისა და სურვილების შესაბამისად მოდიფიცირების მიზნით.
ციფრული კომპეტენცია	ელექტრონული მედიის თავდაჯერებული და კრიტიკული გამოყენება სამუშაოსათვის, გართობისა და კომუნიკაციისათვის/ ეს კომპეტენცია მოითხოვს ლოგიკურ და კრიტიკულ აზროვნებას, ინფორმაციის მენეჯმენტის მაღალი ხარისხის უნარს და კარგად განვითარებულ საკომუნიკაციო უნარ-ჩვევებს. ძირეულ საფეხურზე, საინფორმაციო და კომპიუტერული ტექნოლოგიის გამოყენებას ინფორმაციის მიღების, შეფასების, შენახვის, წარმოების, წარმოდგენისა და გაცვლისათვის, აგრეთვე ინტერნეტის ქსელში ჩართვისა და კომუნიკაციის უნარს.
დამოუკიდებლად სწავლის უნარი (Learning to learn)	განწყობა და უნარი საკუთარი სწავლის ორგანიზება და რეგულირებისა, როგორც ჯგუფში, ასევე დამოუკიდებლად. უნარი გულისხმობს საკუთარი დროის ეფექტურად მართვას, პრობლემების გადაწყვეტას. ახალი ცოდნის შეძენას, დამუშავებას, შეფასებას და გამოყენებას სხვადასხვა კონტექსტში - სახლში, სამსახურში, განათლებასა თუ წვრთნაში. საკუთარი კარიერის წარმართვის უნარი.
პიროვნებათაშორისი მოქალაქეობრივი კომპეტენციები	ყველა იმ თვისების კომბინაცია, რომელიც აუცილებელია ადამიანისათვის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ეფექტიანად და კონსტრუქციულად ჩასართავად. ჯგუფებში ურთიერთობისა და საჭიროების შემთხვევაში, კონფლიქტის მოგვარების უნარი.
მეწარმეობა	აქტიური და პასიური კომპონენტების ერთობლიობა, თავად აწარმოო ან/და მიიღო, მხარი დაუჭირო და მოიგო სხვის მიერ წარმოებული ან დანერგილი რაიმე სიახლე. პასუხისმგებლობის აღება დადებითა და თუ უარყოფით მოქმედებაზე; სტრატეგიული ხედვის განვითარების, მიზნების დასახვის, მათი განხორციელების და ასევე წარმატებაზე ორიენტირების უნარი.
კულტურული გამომხატველობა	უნარი დააფასო იდეების, გამოცდილებებისა და ემოციების შემოქმედებითი გამოხატვის მიშვნელობა სხვადასხვა მედია საშუალებებით, მუსიკის, ლიტერატურის და პლასტიკური ხელოვნების ჩათვლით და ა.შ.

³ უცხოურ ენაზე კომუნიკაციის უნარიანობის ხარისხი მერყეობს ოთხ განზომილებას შორის, სხვადასხვა ენების მიხედვით და ინდივიდის ლინგვისტური და კულტურულ-ეროვნული მემკვიდრეობის გათვალისწინებით. უნარის შეფასებისას რეკომენდებულია „ზოგადი ევროპული ჩარჩო-რეკომენდაცია ენებისათვის“ (CEF) ხელმძღვანელობა.

დანართი 4

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის
არაფორმალური განათლების აღიარების კომისიის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

ჩანაწერის რიგითი N	დოკუმენტის რეკვიზიტები		დოკუმენტის ფურცლების რაოდენობა		შენიშვნა
	თარიღი	ნომერი	ძირითადი	თანდართული	

დანართი 5

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

კონფიდენციალობის და მიუკერძოებლობის დაცვის დეკლარაცია

სახელი, გვარი _____

პოზიცია _____

ხელმოწერით ვადასტურებ, რომ საქმიანობისა და სამუშაო პროცესებში მიღებულ ინფორმაციას, დავიცავ კონფიდენციალურად.⁴ ინფორმაცია არ იქნება გამჟღავნებული მესამე პირზე, გარდა კანონმდებლობით დადგენილი წერილობითი თანხმობისა.

ვადასტურებ, ნაციონალური და საერთაშორისო, ასევე შიდა ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნების გათვალისწინებით, ვიყო მიუკერძოებელი, თავისუფალი ფინანსური თუ კომერციული ინტერესებისა და ზეწოლისგან, საქმიანობისას გამოვრიცხო ინტერესთა კონფლიქტი.

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

⁴ტერმინი „კონფიდენციალური ინფორმაცია“ მოიცავს ინფორმაციას, ინფორმაციის მომწოდებელი მხარის (მადიებელი, აკადემიის ხელმძღვანელები, თანამშრომლები ან წარმომადგენლები) მიერ მიწოდებულ ზეპირ და წერილობით ან ბეჭდურ დოკუმენტებს კომპიუტერული ან სხვა მატარებლის სახით