



საჯარო სამართლის იურიდიული - პირი საქართველოს
შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემია

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

22 მარტი 2013 წ.

თბილისი

№ 87

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიაში სპეციალური პროფესიული მომზადების (სწავლების) ფორმების, შეფასების სისტემისა და საწარმოო პრაქტიკის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ

ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 24 დეკემბრის N975 ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე-10 მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „გ“ ქვეპუნქტების თანახმად

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. თანდართული სახით დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიაში სპეციალური პროფესიული მომზადების (სწავლების) ფორმების, შეფასების სისტემა და საწარმოო პრაქტიკის გავლის წესი. *(რექტორის მ/შ ბრძანება, 2017 წლის 19 აპრილის N922173)*
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს სსიპ - საქართველოს შსს აკადემიის რექტორის 2013 წლის 11 იანვრის N 11 ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის მსმენელთა შინაგანაწესი.
3. ბრძანება გაეცნოს დაინტერესებულ პირებს.
4. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

რექტორი

ნუკრი გელაშვილი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიაში სპეციალური პროფესიული მომზადების (სწავლების) ფორმების, შეფასების სისტემისა და საწარმოო პრაქტიკის გავლის წესი

წინამდებარე წესი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიაში (შემდგომში - აკადემია) ამ წესის პირველი მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ სასწავლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და მართვასთან დაკავშირებულ საკითხებს - მსმენელის სტატუსის მოპოვებას/შეჩერებას/აღდგენას/შეწყვეტას, სასწავლო პროცესის (მათ შორის, გამოცდების) მიმდინარეობას, შეფასების სისტემას, მსმენელის მხრიდან პროტესტის წარდგენა-განხილვის პროცედურას, საწარმოო პრაქტიკის გავლას, შესაბამისი სერტიფიკატის გაცემას და სხვა დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 1. სასწავლო პროგრამები

- 1.1. აკადემიაში სწავლა ხორციელდება შემდეგ პროგრამებზე/კურსებზე:
 - 1.1.1. სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - 1.1.2. გადამზადების სპეციალური პროგრამა;
 - 1.1.3. სპეციალური მომზადების პროგრამა;
 - 1.1.4. სახელშეკრულებო სპეციალური პროგრამა.
- 1.2. სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებია:
 - 1.2.1. პატრულ-ინსპექტორთა მომზადების სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - 1.2.2. უბნის ინსპექტორთა მომზადების სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - 1.2.3. დეტექტივ-გამომძიებლის სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - 1.2.4. სასაზღვრო პოლიციის სახმელეთო საზღვრის დაცვის დეპარტამენტის მესაზღვრეთა მომზადების სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - 1.2.5. მესაზღვრე-კონტროლიორთა მომზადების სპეციალური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა.
- 1.3. სპეციალური მომზადების პროგრამებია:
 - 1.3.1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურში სამუშაოდ მისაღები და სამუშაოზე მიღებული წვევამდებლების და სახელმწიფო უსაფრთხოების უმცროსი ლეიტენანტის სპეციალური წოდების მისანიჭებელი სპეციალური მომზადების პროგრამა;
 - 1.3.2. სახელმწიფო სპეციალური ან/და სამხედრო წოდების მქონე პირთა სპეციალური მომზადების პროგრამა;
 - 1.3.3. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ ცეცხლსასროლი იარაღისა და სპეციალური საშუალებების გამოყენების სპეციალური მომზადების პროგრამა;
 - 1.3.4. სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მომართვის საფუძველზე ან აკადემიაში შემუშავებული სხვა სპეციალური მომზადების პროგრამა, რომელსაც ცალკე ბრძანებით ამტკიცებს რექტორი.
- 1.4. გადამზადების სპეციალური პროგრამებია:
 - 1.4.1. საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში სამინისტროს) მოსამსახურეთა მიერ ადრე მიღებული ცოდნისაგან განსხვავებული სპეციალური პროფესიული ცოდნის შეძენისა და უნარ-ჩვევების გამოსამუშავებლად შექმნილი პროგრამა;

- 1.4.2. სამინისტროს მოსამსახურეთა სტრუქტურული გადაადგილების შემთხვევებში, ადრე მიღებული ცოდნისაგან განსხვავებული სპეციალური პროფესიული ცოდნის შექმნისა და უნარ-ჩვევების გამოსამუშავებლად შექმნილი პროგრამა;
- 1.4.3. სამინისტროს მოსამსახურეთა დაწინაურების შემთხვევებში, ადრე მიღებული ცოდნისაგან განსხვავებული სპეციალური პროფესიული ცოდნის შექმნისა და უნარ-ჩვევების გამოსამუშავებლად შექმნილი პროგრამა.
- 1.5. იარაღის გამოყენებისა და შენახვის წესების მოკლევადიანი სპეციალური კურსი.
- 1.6. პოლიციაში სამუშაოდ მისაღები და სამუშაოზე მიღებული წვევამდელების სპეციალური მომზადების პროგრამა.
- 1.7. პოლიციის უმცროსი ლეიტენანტის სპეციალური წოდების მისანიჭებელი სპეციალური მომზადების კურსი.
- 1.8. სახელშეკრულებო სპეციალური პროგრამა მოიცავს დაინტერესებულ პირთან შეთანხმებით შექმნილ სპეციალურ კურსებს.

მუხლი 2. მსმენელის ჩარიცხვა

- 2.1. აკადემიაში მსმენელის ჩარიცხვა წარმოებს შს მინისტრის ბრძანებებით გათვალისწინებული წესითა და პირობებით;
- 2.2. აკადემიაში მსმენელი შეიძლება ჩარიცხოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობებით.

მუხლი 3. სასწავლო ჯგუფები

- 3.1. აკადემიაში სასწავლო ჯგუფი კომპლექტდება მაქსიმუმ 20 (ოცი) მსმენელისაგან;
- 3.2. ჯგუფში მსმენელთა მინიმალური ოდენობაა 5 მსმენელი;
- 3.3. ამ მუხლის 3.1. და 3.2. პუნქტებისაგან განსხვავებული ოდენობის განსაზღვრა დასაშვებია აკადემიის რექტორის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 4. სწავლის ხანგრძლივობა და სასწავლო დროის განაწილება

- 4.1. აკადემიაში თითოეული სპეციალური სასწავლო პროგრამისათვის/კურსისათვის სწავლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება ინდივიდუალურად და მტკიცდება შესაბამისი პროგრამის/კურსის დამტკიცებასთან ერთად;
- 4.2. სასწავლო დრო არ მოიცავს დასვენებისა (შაბათი, კვირა) და უქმე დღეებს (საქართველოს შრომის კანონმდებლობით განსაზღვრული უქმე დღეები);
- 4.3. აკადემიის რექტორის გადაწყვეტილებით დასვენების ან/და უქმე დღე/დღეები შესაძლოა გამოცხადდეს სამუშაო დღე/დღეებად სასწავლო მიზნებისათვის. ასეთ შემთხვევაში, სასწავლო პროცესში ჩართული თანამშრომლები დაისვენებენ შესაბამისი ოდენობის სამუშაო დღეებში, ან მათი სამუშაო დრო სამუშაო დღეებში შემცირდება 1 საათით (არასამუშაო დროს მუშაობის საათების გათვალისწინებით);
- 4.4. სასწავლო დრო მოიცავს აკადემიაში სწავლის დროს და საწარმოო პრაქტიკისათვის გათვალისწინებულ დროს;
- 4.5. საწარმოო პრაქტიკაზე არ ვრცელდება 4.2. პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნები;
- 4.6. აკადემიაში სასწავლო დრო მოიცავს:
 - 4.6.1. სალექციო საათებს;
 - 4.6.2. პრაქტიკული სამუშაოს შესასრულებელ (შემდგომში - პრაქტიკული) საათებს;
 - 4.6.3. საგამოცდო/ჩათვლის საათებს.
- 4.7. აკადემიაში სასწავლო დრო დღის მანძილზე არ უნდა აღემატებოდეს 6 აკადემიურ საათს;
- 4.8. ერთი სალექციო/პრაქტიკული საათი შედგება 50 წუთისაგან. სალექციო/პრაქტიკულ საათებს შორის არის 10 წუთიანი შესვენება. ჯგუფს ასევე აქვს ერთი 50 წუთიანი დასვენება, რომელიც განისაზღვრება სასწავლო ცხრილით.
- 4.9. სალექციო/პრაქტიკული დროის განაწილებას უზრუნველყოფს ლექტორი/ინსტრუქტორი/სპეციალისტი საკუთარი შეხედულებისამებრ შემდეგ კომპონენტებად –

ლექცია-პრეზენტაცია, ინტერაქტიული ლექცია, ცოდნის შემოწმება, შედეგების განხილვა, კაზუსის ამოხსნა, პრაქტიკული სამუშაოს შესრულება, დავალების მიცემა და სხვ;

4.10. ქვიზის ხანგრძლივობა არის 30 წუთი;

4.11. ლექციის, პრაქტიკულის, გამოცდის, ჩათვლის და სწავლების სხვა კომპონენტის დაწყების და დასრულების დრო, სასწავლო დღის განმავლობაში სასწავლო კომპონენტების (ლექცია, პრაქტიკული და ა.შ.) განაწილება, ასევე გაცდენილი ლექციის აღდგენის დრო და თარიღი, დგინდება პროფესიული მომზადების სამმართველო/სპეციალური მომზადების ცენტრის მიერ. აღნიშნული ინფორმაცია დაინტერესებული პირისათვის ხელმისაწვდომია ცხრილის სახით. პროფესიული მომზადების სამმართველო/სპეციალური მომზადების ცენტრი უფლებამოსილია შეიტანოს ცვლილებები და დამატებები ცხრილში მსმენელთათვის ამ ინფორმაციის წინასწარი შეტყობინების შემდეგ.

მუხლი 5. შეფასების სისტემის კომპონენტები

5.1. აკადემიაში მოქმედებს შეფასების ერთიანი, 100 ქულიანი სისტემა, რომელიც მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

ქვიზი - 20 ქულა

შუალედური გამოცდა - 25 ქულა

დასკვნითი გამოცდა - 55 ქულა

5.2. დასკვნითი გამოცდა მსმენელს ჩაბარებულად ეთვლება, თუ იგი მიიღებს მინიმუმ 25 ქულას;

5.3. სასწავლო კურსი/მოდული დამლეულად ითვლება თუ მსმენელი ჯამურად დააგროვებს არანაკლებ 51 ქულას, ხოლო აკადემიის რექტორის საიდუმლო ბრძანებით დამტკიცებული სპეციალური მომზადების პროგრამებში, არანაკლებ 60 ქულას.

5.4. ჩათვლა, როგორც სასწავლო კურსის შეფასების ფორმა, გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც სასწავლო კურსის შინაარსიდან გამომდინარე შეუძლებელია შეფასების გამოხატვა ქულებში.

5.5. საწარმოო პრაქტიკის გავლის შედეგები ფასდება საწარმოო პრაქტიკის დაცვაზე და მოიცავს 100 ქულას;

5.6. საწარმოო პრაქტიკის დაცვის 100 ქულა მოიცავს სამი დანართით გათვალისწინებულ კომპონენტს (დანართი 1 – 20 ქულა; დანართი 2 – 60 ქულა; დანართი 3 – 20 ქულა).

5.7. საწარმოო პრაქტიკის დაცვა გაიმართება აკადემიაში არაუგვიანეს ერთი კვირის ვადაში საწარმოო პრაქტიკის დასრულების შემდეგ;

5.8. საწარმოო პრაქტიკის დაცვა მსმენელს ჩაბარებულად ჩაეთვლება თუ ის ჯამურად დააგროვებს არანაკლებ 51 ქულას. საწარმოო პრაქტიკის განმეორებით დაცვაზე (საწარმოო პრაქტიკის დაცვის გადაბარებაზე) აკადემიის მსმენელი (შემდგომში პრაქტიკანტი) დაიშვება მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ, ჯამურად დაგროვებული აქვს 40 ქულა და მეტი.

5.9. საწარმოო პრაქტიკის განმეორებით დაცვაზე (საწარმოო პრაქტიკის დაცვის გადაბარებაზე) აკადემიის მსმენელი აბარებს მხოლოდ პრაქტიკანტის დღიურს.

5.10. დასკვნით გამოცდაზე დაშვების მიზნებისათვის, დასკვნითი გამოცდის ჩაბარება/გადაბარების მიზნებისათვის შეფასების კომპონენტებში მიღებული ქულა მეათედებიდან მრგვალდება ზემოთ, მათემატიკური წესით. ანალოგიური წესი გამოიყენება საგნის/მოდულის საბოლოო შეფასების განსაზღვრისას.

მუხლი 6. შეფასების სისტემის კომპონენტების ორგანიზება

6.1. ქვიზი

6.1.1. ქვიზი წარმოადგენს წინა სალექციო დღეებში გავლილი მასალის ცოდნის დონის პერიოდული შემოწმების საშუალებას. ქვიზი შესაძლოა ჩატარდეს სხვადასხვა ფორმით - დახურული/ღია ტესტის შევსება, ზეპირი გამოკითხვა, კაზუსის ამოხსნა და სხვ. ერთი დახურული ტესტის შეფასება შეიძლება 0,5 ქულით.

6.1.2. ქვიზის საბოლოო ქულის ოდენობა გამოითვლება საშუალო არითმეტიკულის გამოყვანით პროგრამაში შესაბამისი სასწავლო კურსისათვის/მოდულისათვის განსაზღვრული ქვიზების დადგენილი ოდენობიდან. ქვიზების ოდენობას განსაზღვრავს პროფესიული მომზადების სამმართველოს შესაბამისი სამსახური/განყოფილება და ასახავს შესაბამის პროგრამაში.

6.1.3. მსმენელის მიერ გაცდენილი ქვიზი აღდგენას არ ექვემდებარება მიუხედავად გაცდენის მიზეზისა.

6.2. გამოცდა

6.2.1. გამოცდა წარმოადგენს მსმენელის ცოდნის შეფასების ერთ-ერთ საშუალებას. გამოცდამ უნდა აჩვენოს, თუ რამდენად კარგად აითვისა მსმენელმა შესაბამისი სასწავლო კურსი/მოდული;

6.2.2. ცალკეული სასწავლო კურსისათვის გამოცდების ფორმას და შინაარსს ადგენს სასწავლო კურსის ხელმძღვანელი. გამოცდის ჩატარების ფორმებია:

ა) წერიტი;

ბ) ზეპირი;

გ) შერეული - ზეპირი და წერიტი ერთდროულად.

6.2.3. წერიტი გამოცდა შედგება რამდენიმე ნაწილისაგან (დახურული/ღია ტესტის შევსება, კაზუსის ამოხსნა, პროცესუალური დოკუმენტის შედგენა და სხვ.). ერთი დახურული ტესტის შეფასება შეიძლება მაქსიმუმ 0,5 ქულით;

6.2.4. საგამოცდო საკითხებს ამზადებს სასწავლო კურსის ხელმძღვანელი და გამოცდებამდე 10 დღით ადრე აწვდის შესაბამისი სამსახურის/განყოფილების უფროსს, რომელიც ადასტურებს საკითხებს საკუთარი ხელმოწერით და გამოცდის ორგანიზებისათვის გამოცდამდე 5 სამუშაო დღით ადრე აწვდის პროფესიული მომზადების სამმართველოს ხელმძღვანელობას;

6.2.5. შუალედურ გამოცდას ეთმობა 2 საათი. დასკვნით გამოცდას ეთმობა 3 საათი. რიგ შემთხვევაში, სასწავლო კურსის/მოდულის მოცულობის, შინაარსის სირთულისა და საგამოცდო კომპონენტების სირთულის გათვალისწინებით, სასწავლო კურსის/მოდულის ხელმძღვანელის მოთხოვნით, საგამოცდო დრო შეიძლება გაიზარდოს. გამოცდის დრო თითოეულ სასწავლო კურსზე აღინიშნება შესაბამის პროგრამაში;

6.2.6. დასკვნით გამოცდაზე მსმენელი არ დაიშვება, თუ მას დასკვნით გამოცდამდე აქვს დაგროვებული 15 ქულაზე ნაკლები;

6.2.7. გამოცდას ორგანიზებას უწევს პროფესიული მომზადების სამმართველოს სასწავლო განყოფილება, ხოლო სპეციალური მომზადების ცენტრში ამავე ცენტრის თანამშრომელი გარდა სასწავლო კურსის/მოდულის კურატორი თანამშრომლისა. საჭიროების შემთხვევაში, გამოცდის ჩატარებაში შეიძლება მონაწილეობა მიიღონ პროფესიული მომზადების სამმართველოში შემავალი სამსახურების/განყოფილებების თანამშრომლებმა;

6.2.8. გამოცდის ზეპირ ნაწილს (ზეპირ გამოცდას) იბარებს სასწავლო კურსის ხელმძღვანელი ან კომისია, რომლის შემადგენლობა განისაზღვრება კურატორი პრორექტორის მიერ და მტკიცდება აკადემიის რექტორის ბრძანებით;

6.2.9. გამოცდის დასრულების შემდეგ, სასწავლო კურსის ხელმძღვანელს საგამოცდო ნაშრომები გასასწორებლად გადაეცემა პროფესიული მომზადების სამმართველოში, ხოლო სპეციალური მომზადების ცენტრში - ცენტრის ხელმძღვანელის მიერ.

6.3. ჩათვლა

6.3.1. ჩათვლა, როგორც შეფასების ფორმა სასწავლო კურსის/მოდულის მიმართ, აისახება კონკრეტულ სასწავლო პროგრამაში.

6.3.2. შეფასების ფორმად ჩათვლის გამოყენების შემთხვევაში მსმენელი იღებს ერთ-ერთ შეფასებას:

- ჩათვალა;

- არ ჩათვალა.

6.4. გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის ჩატარებისას მსმენელის ქცევის წესი

6.4.1. მსმენელის ქცევის წესი ვრცელდება სწავლების მთელ პერიოდზე.

6.4.2. მსმენელი (გარდა საბაზისო პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელისა) ვალდებულია საგამოცდო აუდიტორიაში შესვლისას კუთვნილი მობილური ტელეფონი დატოვოს უხმო რეჟიმზე დამსწრის მიერ მითითებულ სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას, ხოლო საბაზისო პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელი ვალდებულია კუთვნილი მობილური ტელეფონი გამორთულ მდგომარეობაში დატოვოს მისი ჯგუფისთვის განკუთვნილ სეიფში და აიღოს იგი გამოცდის დასრულების შემდეგ.

6.4.3. 15 წუთზე მეტი დროით დაგვიანებული მსმენელი გამოცდაზე/ჩათვლაზე არ დაიშვება და შესაბამის კომპონენტში შეფასდება ნული ქულით. დაგვიანებით მოსულ მსმენელს განაცდური საგამოცდო დრო არ აუნაზღაურდება.

6.4.4. გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის მიმდინარეობისას აკრძალულია:

- 6.4.4.1. საგამოცდოში, თავფურცლის გარდა, სახელის, გვარის, ან სხვა რაიმე სახის მინიშნება მსმენელის ვინაობის ამოსაცნობად;
- 6.4.4.2. საუბარი, გადალაპარაკება, სხვის ნამუშევარში ყურება;
- 6.4.4.3. ხმამაღლა შეკითხვის დასმა. შეკითხვის არსებობის შემთხვევაში, მსმენელმა ხელის აწევით უნდა ანიშნოს და დაელოდოს აკადემიის თანამშრომელს/დამკვირვებელს;
- 6.4.4.4. კონსპექტიდან, ან წინასწარ მომზადებული სხვა მასალიდან, ინტერნეტიდან გადაწერა (გარდა წინასწარ დაშვებული საშუალებების გამოყენებისა), სხვისთვის დახმარების გაწევა და/ან ასეთის მიღება სასურველი შედეგის მიღების მიზნით;
- 6.4.4.5. მობილური ტელეფონის ქონა, 6.4.2. პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევით;
- 6.4.4.6. საგამოცდო/ჩათვლის საკითხებზე მუშაობის დასრულებამდე, დამკვირვებლის წინასწარი თანხმობის გარეშე საგამოცდო აუდიტორიის/ჩათვლის ადგილის დატოვება.
- 6.4.5. მსმენელი ამ მუხლის 6.4.4.2 და 6.4.4.3 ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ერთხელ გაფრთხილების შემდეგ განმეორებითი ქმედებისას, ან სხვა მოთხოვნების დარღვევის პირველივე შემთხვევაში, მოიხსნება გამოცდიდან გამოცდის აღდგენის უფლების გარეშე. მისი ნამუშევარი არ ექვემდებარება შეფასებას;
- 6.4.6. დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს დარღვევის აღმომჩენი და მსმენელი. მსმენელის მიერ ოქმის ხელმოწერაზე უარის თქმის შემთხვევაში ოქმზე კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი. გამოცდის მსვლელობიდან გამომდინარე, დამკვირვებელს უფლება აქვს ოქმი გააფორმოს გამოცდის დასრულების შემდეგ;
- 6.4.7. გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში, მსმენელი ვალდებულია დამკვირვებლის მითითებისთანავე დატოვოს აუდიტორია. დამკვირვებლის მოთხოვნის შეუსრულებლობა წარმოადგენს აკადემიაში დადგენილი ქცევის წესების დარღვევას და გამოიწვევს აკადემიაში ქცევის კოდექსით და კანონმდებლობით დადგენილ სამართლებრივ შედეგს;
- 6.4.8. საგამოცდო საკითხებზე მუშაობის დასრულების შემდეგ, მსმენელი ვალდებულია ნაშრომი ჩააბაროს დამკვირვებელს. ნაშრომი, რომელზეც არ იქნება მითითებული მსმენელის სახელი და გვარი, არ შეფასდება.
- 6.5. გამოცდაზე/ჩათვლაზე არგამოცხადება/გამოტოვებული გამოცდის/ჩათვლის აღდგენა
 - 6.5.1. საპატიო მიზეზის არსებობის (როგორცაა: დაოჯახება; ავადმყოფობა; შვილის შექმნა; უბედური შემთხვევა; ახლობელი პირის გარდაცვალება, სხვა სასწავლებელში გამოცდების პერიოდი; კულტურულ-სპორტულ ღონისძიებაში მონაწილეობა) შემთხვევაში, გამოცდის/ჩათვლის აღდგენის უფლების მოსაპოვებლად მსმენელმა გამოცდის/ჩათვლის დაწყებამდე უნდა დარეკოს, ან სხვა გზით აცნობოს პროფესიული მომზადების სამმართველოს/სპეციალური მომზადების ცენტრს გამოუცხადებლობის შესახებ და დაასაბუთოს გაცდენის მიზეზი. მსმენელის გამოუცხადებლობისას, მის მიერ მოგვიანებით შეტყობინების შემთხვევაში, წერილობითი ფორმით (პატაკი/ახსნა-განმარტება) უნდა იყოს დასაბუთებული და გარემოებიდან გამომდინარე შესაძლებელია დაერთოს შესაბამისი მტკიცებულება. განსაკუთრებული შემთხვევა განიხილება რექტორის მიერ.
 - 6.5.2. შუალედური გამოცდის საპატიოდ გაცდენის შემთხვევაში ამ წესის 6.5.1. პუნქტით გათვალისწინებული პირობების დაცვით, მსმენელმა შუალედური გამოცდა უნდა აღადგინოს გაცდენიდან არაუმეტეს 4 კალენდარული დღის ვადაში. იმ შემთხვევაში, თუ მოუსვლელობის მიზეზი (მაგ.: ავადმყოფობა) და შუალედური გამოცდის ფორმატი არ ზღუდავს მას ჩააბაროს შუალედური გამოცდა საკუთარი ადგილსამყოფელის მიხედვით, რექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია გასვლითი გამოცდის ჩატარება, აგრეთვე გაცდენილი გამოცდის განსხვავებულ ვადაში აღდგენა.
 - 6.5.3. საპატიო მიზეზით სწავლების დასკვნით ეტაპზე მსმენელის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თუ მოუსვლელობის მიზეზი (მაგ.: ავადმყოფობა) და გამოცდის/ჩათვლის ფორმატი არ ზღუდავს მას ჩააბაროს გამოცდა/ჩათვლა საკუთარი ადგილსამყოფელის მიხედვით, რექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია გასვლითი გამოცდის/ჩათვლის ჩატარება. ჩათვლა/დასკვნითი გამოცდა/დაკვნითი გამოცდის გადაბარება აღდგენილ უნდა იქნეს არაუმეტეს 30 კალენდარული დღის ვადაში.
 - 6.5.4. შეგნებულად ცრუ ინფორმაციის მოწოდების შემთხვევაში მსმენელი ირიცხება აკადემიიდან.

- 6.5.5. საპატიო მიზეზით აღდგენილ გამოცდაზე/ჩათვლაზე ზედიზედ ორჯერ ერთსა და იმავე სასწავლო კურსში/მოდულში მსმენელის გამოუცხადებლობა ართმევს მას უფლებას მოითხოვოს გამოცდის/ჩათვლის ხელახალი ორგანიზება;
- 6.5.6. მსმენელი, რომელსაც აღუდგა დასკვნითი გამოცდა/ჩათვლა, დამატებით გამოცდაზე/ჩათვლაზე გადის საერთო წესით.
- 6.6. დამატებითი გამოცდა/ჩათვლა
- 6.6.1. დასკვნით გამოცდაზე 25 ქულაზე ნაკლების მიღების შემთხვევაში, ან იმ შემთხვევაში თუ, მსმენელი ვერ გადალახავს სასწავლო კურსისათვის/მოდულისათვის დადგენილ მინიმალურ ზღვარს, მსმენელს ერთჯერადად ეძლევა უფლება გავიდეს დამატებით დასკვნით გამოცდაზე (გადააბაროს გამოცდა) თუ მას ჯამურად დაგროვებული აქვს 40 ქულა და მეტი (ჯამური ქულების გამოთვლაში, დასკვნითი გამოცდის გადაბარების მიზნებისთვის, შედის დასკვნითი გამოცდის შედეგიც მიუხედავად ბარიერის ვერგადალახვისა).
- 6.6.2. ჩათვლაში უარყოფითი შედეგის დადგომის შემთხვევაში, მსმენელს გადაბარების უფლება აქვს მხოლოდ ერთხელ. „სამინისტროს საპატრულო პოლიციის დეპარტამენტის მოსამსახურეთა გადამზადების პროგრამის“ მსმენელი უფლებამოსილია პატაკით მიმართოს აკადემიის რექტორს და მოითხოვოს ჩათვლის გადაბარება არაუგვიანეს 30 დღის ვადაში.
- 6.6.3. დამატებითი გამოცდის/ჩათვლის დღეს ნიშნავს პროფესიული მომზადების სამმართველო/სპეციალური მომზადების ცენტრი აკადემიის სასწავლო პროცესის კურატორ პრორექტორთან შეთანხმებით.
- 6.6.4. საპატიო მიზეზით დამატებით გამოცდაზე/ჩათვლაზე არგამოცხადების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს აღადგინოს იგი მხოლოდ ერთხელ.
- 6.7. ლექციიდან გათავისუფლების თაობაზე მსმენელი ვალდებულია ამის შესახებ წერილობითი ფორმით (პატაკი/განცხადება) აცნობოს პროფესიული მომზადების სამმართველოს უფროსს/სპეციალური მომზადების ცენტრის უფროსს, დაასაბუთოს გაცდენის მიზეზი და გონივრულ ვადაში წარმოადგინოს მტკიცებულება, წინააღმდეგ შემთხვევაში ლექციების თვითნებური მიტოვება განიხილება არასაპატიო გაცდენად. მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის ბრძანების საფუძველზე მსმენელის მიერ გაცდენილი საათები ჩათვლება საპატიოდ და არ გავრცელდება მე-9 მუხლის 9.1.8 ქვეპუნქტი.
- 6.7¹. ლექციაზე გამოუცხადებლობისას მის მიერ მოგვიანებით შეტყობინების შემთხვევაში წერილობითი ფორმით (ახსნა-განმარტება) უნდა მიმართოს პროფესიული მომზადების სამმართველოს უფროსს/სპეციალური მომზადების ცენტრის უფროსს, დაასაბუთოს გაცდენის მიზეზი და გონივრულ ვადაში წარმოადგინოს მტკიცებულება.
- 6.7². მსმენელი (გარდა საბაზისო პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელისა) ვალდებულია ლექციის (სასწავლო პროცესის) დაწყებისას მობილური ტელეფონი დატოვოს უხმო რეჟიმზე ინსტრუქტორის მიერ მითითებულ სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას, ხოლო საბაზისო პროგრამაზე ჩარიცხული მსმენელი ვალდებულია ლექციის (სასწავლო პროცესის) დაწყებამდე კუთვნილი მობილური ტელეფონი გამორთულ მდგომარეობაში დატოვოს მისი ჯგუფისთვის განკუთვნილ სეიფში და აიღოს იგი ლექციების დასრულების შემდეგ. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მსმენელი ვალდებულია ინსტრუქტორის მითითებისთანავე დატოვოს აუდიტორია და დაწეროს ახსნა-განმარტება. ამ საფუძველით გაცდენილი სალექციო საათები ჩათვლება არასაპატიოდ.
- 6.8 (ამოღებულია რექტორის 30.10.2017 N2608946 ბრძანებით).**
- 6.9 იმ შემთხვევაში, თუ აკადემიის თანამშრომელს აქვს საკმარისი საფუძველი ვარაუდისთვის, რომ მსმენელის ნაშრომი (ქვიზი, შუალედური/დასკვნითი გამოცდა და სხვა) შესრულებული შეიძლება ყოფილიყო არაკეთილსინდისიერი გზით (გადაწერა, საგამოცდო მასალის წინასწარ ცოდნა და სხვა) მას უფლება აქვს მიმართოს რექტორს, რომელიც განსაზღვრავს ნაშრომის განმხილველი კომისიის (შემდგომში-კომისია) შემადგენლობას.
- 6.10 კომისია მოპოვებული მასალების შესწავლის და მსმენელის გამოკითხვის შემდეგ იღებს გადაწყვეტილებას მიღებული შეფასების უცვლელად დატოვების ან შეფასების გაუქმების შესახებ.
- 6.11 კომისიის მიერ მსმენელისათვის შეფასების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში მსმენელი ვალდებულია ხელახლა გაიაროს სასწავლო კურსის პროგრამით გათვალისწინებული შესაბამისი შეფასების ფორმა (ქვიზი, შუალედური/დასკვნითი გამოცდა და სხვა).
- 6.12 გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის შეფასების პროფესიული სწავლების მართვის ელექტრონულ სისტემაში შეყვანა/შემოწმება დამატება.

- 6.12.1 გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის შეფასების შეყვანა პროფესიული სწავლების მართვის ელექტრონულ სისტემაში (შემდგომში ელექტრონულ სისტემაში) ხორციელდება შესაბამისი ჯგუფის ხელმძღვანელის ან/და ლექტორის/ინსტრუქტორის/სპეციალისტის მიერ, არაუგვიანეს გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის ჩატარებიდან 5 სამუშაო დღისა, ამასთან აღნიშნულ ვადაში სასწავლო განყოფილებას მიეწოდება შესაბამისი ნაშრომები.
- 6.12.2 ელექტრონულ სისტემაში შეფასების არასწორად შეყვანის შემთხვევაში შესაბამისი პირი დასაბუთებული განცხადებით მიმართავს აკადემიის რექტორს. ქულის წაშლა/რედაქტირება ხორციელდება რექტორის გადაწყვეტილებით შესაბამისი განცხადებით მიმართვიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.
- 6.12.3 პროფესიული მომზადების სამმართველოსა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამმართველოს უფლება აქვს პერიოდულად შეამოწმოს ელექტრონულ სისტემაში შეყვანილი შეფასების სისწორე.

მუხლი 7. გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის გაპროტესტება

- 7.1. გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის შედეგებით (შეფასებით) უკმაყოფილების არსებობის შემთხვევაში, გამოცდის/ჩათვლის/ქვიზის შედეგების გამოქვეყნებიდან 2 სამუშაო დღის განმავლობაში, მსმენელს შეუძლია დასაბუთებული საჩივრით მიმართოს სასწავლო პროცესის კურატორ პრორექტორს და გაასაჩივროს შედეგი. საჩივარში უნდა მიეთითოს კონკრეტულად, თუ შედეგის რა ნაწილს აპროტესტებს მსმენელი. ზოგადი პროტესტი არ განიხილება;
- 7.2. საჩივარი განიხილება მისი წარდგენიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში. საჩივარი განიხილება კომისიურად. კომისიაში მონაწილეობს კურატორი პრორექტორი, პროფესიული მომზადების სამმართველოს უფროსი/სპეციალური მომზადების ცენტრის უფროსი, იურიდიული განყოფილების თანამშრომელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამმართველოს შესაბამისი თანამშრომელი, შესაბამისი სამსახურის/განყოფილების უფროსი, სასწავლო კურსის ხელმძღვანელი, რომლის შედეგიც იქნა გასაჩივრებული და საჩივრის ავტორი. საჩივრის განხილვა ფორმდება ოქმით;
- 7.3. გამოცდის/ჩათვლის მიმდინარეობის დროს მსმენელისთვის ხელშემშლელი გარემოების არსებობის შემთხვევაში, რამაც გავლენა მოახდინა გამოცდის საბოლოო შედეგზე, მსმენელს უფლება აქვს გამოცდის დასრულებისთანავე წარადგინოს წერილობითი პრეტენზია კურატორი პრორექტორის სახელზე;
- 7.4. ამ წესის 7.3. პუნქტში აღნიშნული პრეტენზია განიხილება მისი წარდგენისთანავე, მაგრამ არა უგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა კომისიის მიერ, რომელიც შედგება სასწავლო პროცესის კურატორი პრორექტორის, პროფესიული მომზადების სამმართველოს უფროსის/სპეციალური მომზადების ცენტრის უფროსის ან კურატორი პრორექტორისაგან განსაზღვრული აკადემიის თანამშრომელების მიერ. გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით;
- 7.5. ამ წესის 7.3. პუნქტში აღნიშნული პრეტენზიის დაკმაყოფილების შემთხვევაში განმეორებითი გამოცდა ინიშნება შესაბამისი ოქმის გაფორმებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 8. საწარმოო პრაქტიკა

- 8.1. საწარმოო პრაქტიკა წარმოადგენს შესაბამისი სასწავლო პროგრამის ნაწილს, რომლის გავლის პერიოდი და ხანგრძლივობა აისახება პროგრამაში;
- 8.2. საწარმოო პრაქტიკის მიზანია აკადემიაში მიღებული ცოდნის განმტკიცება და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება შსს შესაბამის დანაყოფში;
- 8.3. შესაბამის დანაყოფში საწარმოო პრაქტიკის გასავლელად პრაქტიკანტთა სიას წარადგენს აკადემია;
- 8.4. საწარმოო პრაქტიკის გასავლელად პრაქტიკანტს, საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილზე დანაყოფის ხელმძღვანელის მიერ ენიშნება პრაქტიკის ხელმძღვანელი, რომელიც ვალდებულია ზედამხედველობა გაუწიოს პრაქტიკანტს, მისცეს მას სათანადო დავალებები, დაასწროს შესაბამის ღონისძიებებზე (შემთხვევის ადგილის დათვალიერება, დაკითხვა და სხვ.), დაავალოს პირობითი ოქმების შედგენა და გააკონტროლოს მათი შესრულება;
- 8.5. პრაქტიკის ხელმძღვანელი, პრაქტიკის მიმდინარეობის პერიოდში ვალდებულია არ დაუშვას პრაქტიკანტი ჯანმრთელობისა და სიცოცხლისათვის საშიშ ღონისძიებებზე;

- 8.6. აკადემიის პროფესიული მომზადების სამმართველოს/სპეციალური მომზადების ცენტრის თანამშრომელი, კურატორ პრორექტორთან შეთანხმებით უფლებამოსილია ადგილზე შეამოწმოს პრაქტიკის მიმდინარეობა;
- 8.7. პრაქტიკის ხელმძღვანელი ავსებს და საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილზე დანაყოფის ხელმძღვანელთან ერთად ხელს აწერს პრაქტიკის ბარათს, რომლის შევსების წესი და ფორმა განისაზღვრება დანართით N 1;
- 8.8. პრაქტიკის ხელმძღვანელი ამოწმებს და საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილზე დანაყოფის ხელმძღვანელთან ერთად ხელს აწერს პრაქტიკანტის დღიურს, რომლის შევსების წესი და ფორმა განისაზღვრება დანართით N 2;
- 8.9. პრაქტიკანტი, საწარმოო პრაქტიკის დასრულების შემდეგ, პრაქტიკის დაცვამდე ავსებს საწარმოო პრაქტიკის შეფასების ფურცელს, რომლის შევსების წესი და ფორმა განისაზღვრება დანართით N 3.
- 8.10. საწარმოო პრაქტიკის შეფასების ფურცელი წარმოადგენს პრაქტიკანტის მიერ საწარმოო პრაქტიკის აღწერას, რომელშიც უნდა აისახოს:
 - 8.10.1. საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილი (შესაბამისი დანაყოფის დასახელება);
 - 8.10.2. საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილზე პრაქტიკანტის პოზიცია;
 - 8.10.3. საწარმოო პრაქტიკის დროს საქმიანობისას გამოყენებული სამართლის სფეროები;
 - 8.10.4. საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილზე გაცნობილი სამართლებრივი აქტები;
 - 8.10.5. საწარმოო პრაქტიკის გავლის პერიოდში პრაქტიკანტის მიერ შეძენილი ცოდნა და უნარ-ჩვევები (დეტალურად გაწერილი);
 - 8.10.6. აკადემიაში მიღებული ცოდნის შესაბამისობა პრაქტიკულ საქმიანობასთან (იყო თუ არა საკმარისი ან/და ადეკვატური აკადემიაში მიღებული ცოდნა - გაწერილი კონკრეტულად);
 - 8.10.7. საქმიანობისას წარმოშობილი სირთულეების მიზეზები (საწარმოო პრაქტიკის გავლის ადგილზე არსებული, შესაძლო ხარვეზები);
 - 8.10.8. რეკომენდაციები ასეთის არსებობის შემთხვევაში (პრაქტიკის, აკადემიაში სწავლების, ან საკანონმდებლო სრულყოფის მიზნით).

მუხლი 8¹. მსმენელის (სამინისტროში მისაღები კანდიდატი) სტატუსის შეჩერება

- 8¹.1. მსმენელის სტატუსის შეჩერების საფუძველია ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება/ორსულობა, რაც შეუძლებელს ხდის მსმენელის სასწავლო პროცესში მონაწილეობას. ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება/ორსულობა უნდა დასტურდებოდეს ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობით (ფორმა N100).
- 8¹.2. მსმენელი დასაბუთებული პატაკით/განცხადებით მიმართავს აკადემიის რექტორს მსმენელის სტატუსის შეჩერების მოთხოვნით. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა (ფორმა N100).
- 8¹.3. მსმენელს სტატუსი შეუჩერდება აკადემიის რექტორის ბრძანებით, არაუმეტეს ერთი წლის ვადით.
- 8¹.4. მსმენელის სტატუსის შეჩერების ვადის ამოწურვამდე, 30 კალენდარული დღით ადრე, მსმენელი პატაკით/განცხადებით მიმართავს აკადემიის რექტორს მსმენელის სტატუსის აღდგენის თაობაზე. განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა (ფორმა N100), რომლითაც ირკვევა მსმენელის სასწავლო პროცესში მონაწილეობის შესაძლებლობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში მსმენელს შეუწყდება მსმენელის სტატუსი.
- 8¹.5. მსმენელის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა რექტორის ბრძანება, რომლითაც შესაბამის კომისიას დაევალება მსმენელის მიერ პროგრამის დასრულებისთვის სავალდებულო სასწავლო კომპონენტების დადგენა. კომისიის შემადგენლობას და საქმიანობის წესს განსაზღვრავს აკადემიის რექტორი.
- 8¹.6. სასწავლო პროცესში მსმენელის ჯანმრთელობის მდგომარეობის აშკარა გაუარესების/ორსულობის გამოკვეთის შემთხვევაში, აკადემიის მოსამსახურე პატაკით მიმართავს აკადემიის რექტორს/კურატორ პრორექტორს, რომლის მოთხოვნის საფუძველზე და განსაზღვრულ ვადაში მსმენელი ვალდებულია წარმოადგინოს ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა (ფორმა N100), აღნიშნული ცნობის

წარმოდგენის შემთხვევაში, მსმენელს შეუჩერდება მსმენელის სტატუსი და მასზე გავრცელდება ამ მუხლის 8¹.3. და 8¹.4. ქვეპუნქტები. მსმენელის მიერ ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობის (ფორმა N100) წარმოდგენლობის შემთხვევაში, შეუწყდება მსმენელის სტატუსი.

მუხლი 8². სასწავლო პროცესის შეჩერება

- 8².1. სასწავლო პროცესი შეჩერებულად ითვლება ყოველი კალანდარული წლის 1 აგვისტოდან 20 აგვისტოს ჩათვლით. აღნიშნული პერიოდი შეიძლება შეიცვალოს რექტორის ბრძანებით შესაბამისი წლის კალენდრის მიხედვით ან დასაბუთებული საჭიროებიდან გამომდინარე.
- 8².2. სასწავლო პროცესი შეიძლება შეჩერდეს რექტორის ბრძანებით, სხვა ობიექტური გარემოებ(ებ)ის გამო.
- 8².3. სასწავლო პროცესის შეჩერება იწვევს მსმენელის (სამინისტროში მისაღები კანდიდატი/სამინისტროს მოსამსახურე) სტატუსის შეჩერებას.
- 8².4. მსმენელს სტატუსი შეუჩერდება სასწავლო პროცესის შეჩერების ვადით, აკადემიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დასაბუთებული პატიკის საფუძველზე, აკადემიის რექტორის ბრძანებით.
- 8².5. სასწავლო პროცესის შეჩერების პერიოდი არ შედის შესაბამისი პროგრამით/კურსით გათვალისწინებულ სასწავლო დროში.

მუხლი 9. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა

- 9.1. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:
 - 9.1.1. მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის ბრძანება;
 - 9.1.2. შესაბამისი სასწავლო პროგრამის/კურსის დასრულება;
 - 9.1.3. აკადემიური მოუსწრებლობა;
 - 9.1.4. პირადი განცხადება;
 - 9.1.5. მსმენელის გარიცხვა ქვევის წესების დარღვევისათვის;
 - 9.1.6. მოქმედი თანამშრომლის დათხოვნა შს ორგანოებიდან, გარდა აკადემიაში სწავლებასთან დაკავშირებით შეუთავსებლობის გამო სამსახურიდან დათხოვნის შემთხვევისა;
 - 9.1.7. მსმენელის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო დროის 2%-ის და მეტის არასაპატიოდ გაცდენა, გარდა 60 საათი და ნაკლებადიანი პროგრამებისა. ასეთ შემთხვევაში გარიცხვის საფუძველია მსმენელის მიერ ჯამურად 3 აკადემიურ საათზე მეტის გაცდენა;
 - 9.1.8. მსმენელის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო დროის 10%-ის და მეტის საპატიოდ გაცდენა;
 - 9.1.9. საქართველოს შსს თანამშრომელთათვის კანონმდებლობით განსაზღვრულ სავალდებულო კრიტერიუმებთან შეუსაბამობა;
 - 9.1.10. პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ მსმენელის უარყოფითი შეფასება (უარყოფითი დასკვნა);
 - 9.1.11. (ამოღებულია რექტორის 30.10.2017 N2608946 ბრძანებით).**
 - 9.1.12. გარდაცვალება;
- 9.2. მსმენელის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში იგი წყვეტს მონაწილეობას სასწავლო პროცესში და აისახება რექტორის შესაბამის ბრძანებაში;
 - 9.2.1. სწავლის მიზნებისათვის აღნიშნული მუხლიდან გამონაკლისი, გარდა 9.1.1, 9.1.2, 9.1.6 და 9.1.9. პუნქტებით განსაზღვრული შემთხვევებისა, შეიძლება დაშვებული იქნეს რექტორის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 10. პროგრამის დასრულება და შესაბამისი კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა

- 10.1. პროგრამა დასრულებულად ითვლება, როდესაც მსმენელი გაივლის სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ ყველა სასწავლო კურსს/მოდულს;
- 10.2. პროგრამის დასრულების შემდეგ მსმენელზე სერტიფიკატი გაიცემა იმ შემთხვევაში, თუ მან წარმატებით გაიარა პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სასწავლო კურსი/მოდული;
- 10.3. პროგრამის დასრულების შემდეგ მსმენელზე წარჩინების სერტიფიკატი გაიცემა იმ შემთხვევაში, თუ მან პროგრამით გათვალისწინებულ ყველა სასწავლო კურსში/მოდულში მიღებული შეფასებების საშუალო არითმეტიკულით დააგროვა 90 ქულა და მეტი;
- 10.4. საშუალო არითმეტიკულის გამოთვლისას შეათედეები მრგვალდება მათემატიკური წესით.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

- 11.1. წინამდებარე წესით განსაზღვრული შეფასების სისტემა ვრცელდება აკადემიაში განხორციელებად პროგრამებზე, რომელთა ხანგრძლივობა არის 60 საათი და მეტი. შესაბამისი დასაბუთების საფუძველზე, გამონაკლისის წესით, ასევე 60 საათზე ნაკლები ხანგრძლივობის შემთხვევაში, შეფასების სისტემა მტკიცდება შესაბამისი პროგრამით/კურსით.
- 11.2. პროფესიული მომზადების სამმართველო/სპეციალური მომზადების ცენტრი ვალდებულია წინამდებარე წესი სწავლების დასაწყის ეტაპზე გააცნოს მსმენელს;
- 11.3. მსმენელი ვალდებულია წინამდებარე წესის გაცნობა დაადასტუროს ხელმოწერით, რომელიც ინახება მის პირად საქმეში.

სსიპ- საქართველოს შსს აკადემიის რექტორის

2013 წლის 22 მარტის N 87 ბრძანების

დანართი №1

პრაქტიკის ბარათი

პრაქტიკანტი

.....

(სახელი, გვარი და მამის სახელი)

პრაქტიკანტის პირადი №

.....

(პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის პირადი ნომერი)

პრაქტიკის ხელმძღვანელი:

(საწარმოო პრაქტიკის ხელმძღვანელი პირის წოდება, სახელი, გვარი და თანამდებობის სრული დასახელება)

პრაქტიკანტის შეფასების კრიტერიუმები¹

0 5 10 15 20

1. პროფესიული ცოდნა

2. სამართლებრივი შეფასებისათვის ქმედების

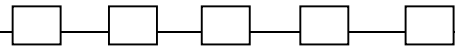
სწორად აღქმის უნარი

3. კრიტიკულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი

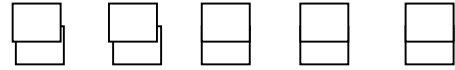
4. პასუხისმგებლობის გრძნობა

5. კომუნიკაბელურობა

¹ კრიტერიუმებში მიღებულ ქულათა საშუალო არითმეტიკულით ხდება საბოლოო შეფასება



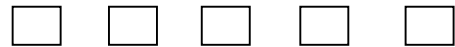
6. დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი



7. დისციპლინა



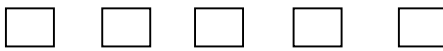
8. დროის მართვის უნარი



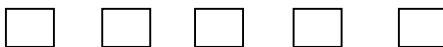
9. გუნდური მუშაობის უნარი

0 5 10 15 20

10. მოტივაცია



11. ახლის ათვისების უნარი



12. თავშეკავებულობა

13. დოკუმენტების წარმოების უნარი

14. ინიციატივის უნარი

15. დავალების ადეკვატურად აღქმის უნარი

16. სოციალური და დემოკრატიული

ფასეულობების დაცვისადმი მისწრაფების უნარი

პრაქტიკანტის საბოლოო შეფასება

სულ:

ჯულა

პრაქტიკის ხელმძღვანელის დასკვნა (პრაქტიკანტის დახასიათება):

პრაქტიკის ხელმძღვანელი ----- / ----- /
(სახელი და გვარი) (ხელმოწერა)

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ზემდგომი (დანაყოფის) თანამდებობის პირი

----- / ----- /
(სახელი, გვარი და თანამდებობის დასახელება) (ხელმოწერა)

თარიღი: „-----“ „-----“ 201 წელი

„0“ – არ აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს;

„5“ – დაბალი ხარისხით აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს;

„10“ – საშუალოდ აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს;

„15“ – მაღალი ხარისხით აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს;

„20“ - სრულებით აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს.

შეფასების კრიტერიუმების შინაარსი

1. პროფესიული ცოდნა:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად ერკვევა პრაქტიკანტი პროფესიული საქმიანობის მარეგულირებელ სამართლებრივ აქტებში და რამდენად მართებულად იყენებს მათ საკუთარი ფუნქციის შესრულებისას.

2. სამართლებრივი შეფასებისათვის ქმედების სწორად აღქმის უნარი:

ფასდება, თუ რამდენად ადეკვატურად აღიქვამს პრაქტიკანტი ფაქტებს, მოვლენებს და გარემოებებს, რომლებიც მნიშვნელოვან როლს ასრულებენ სწორი სამართლებრივი შეფასებისთვის.

3. კრიტიკულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად ადეკვატურად მოქმედებს პრაქტიკანტი არასტანდარტულ, ექსტრემალურ და სტრესულ სიტუაციებში, კერძოდ - არ იბნევა, არ აჰყვება პროვოკაციას, არ ვარდება პანიკაში, ინარჩუნებს სიმშვიდეს, პროფესიონალიზმს და სხვა.

4. პასუხისმგებლობის გრძნობა:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად მონდომებით ეკიდება პრაქტიკანტი დასახული დავალების შესრულებას და რამდენად იცავს პროფესიული საქმიანობის მარეგულირებელ წესებს დამატებითი კონტროლისა და ბრძანებების გარეშე.

5. კომუნიკაბელურობა:

ფასდება პრაქტიკანტის მიერ ზეპირი ან წერილობითი ფორმით, როგორც კოლეგებთან, ასევე მოქალაქეებთან, ინფორმაციის ურთიერთგაცვლის ეფექტიანობის გათვალისწინებით.

6. დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი:

გულისხმობს იმას თუ რამდენად შეუძლია პრაქტიკანტს ზედამხედველობის გარეშე დავალების შესრულება და არის თუ არა მოტივირებული დახვეწოს და გააუმჯობესოს საკუთარი შესაძლებლობები, როგორც თეორიული ასევე პრაქტიკული თვალსაზრისით.

7. დისციპლინა:

გულისხმობს იმას თუ რამდენად იცავს პრაქტიკანტი პროფესიული ეთიკისა და სამსახურეობრივი ნორმებით, ასევე თანამდებობრივი იერარქიით გათვალისწინებულ სუბორდინაციის პრინციპებსა და წესებს.

8. დროის მართვის უნარი:

გულისხმობს, თუ როგორ ართმევს თავს პრაქტიკანტი დავალებებს შემჭიდროვებულ ვადებში. შეუძლია თუ არა პრიორიტეტების განსაზღვრა და მათთვის საჭირო დროის სწორად განაწილება.

9. გუნდური მუშაობის უნარი:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად პროდუქტიული და აქტიურია პრაქტიკანტის როლი ჯგუფში, რამდენად ართმევს თავს მასზე დაკისრებულ როლს და ხელს უწყობს თუ არა ჯგუფის სხვა წევრებს ერთობლივი მიზნის მიღწევაში.

10. მოტივაცია:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად ენთუზიაზმით ხვდება პრაქტიკანტი ახალ დავალებებს და რამდენადაა დაინტერესებული იგი დროულად და ეფექტურ შესრულებაში.

11. ახლის ათვისების უნარი:

გულისხმობს, თუ რამდენად შეუძლია პრაქტიკანტს ცვლილებებისადმი ადაპტირება, სიახლეების შესწავლა-გამოყენება და როგორია მისი დამოკიდებულება ცვლილებების მიმართ.

12. თავშეკავებულობა:

გულისხმობს სამსახურებრივი საქმიანობის დროს წარმოშობილი არაეთიკური ვითარების აღმოჩენის შემთხვევაში ქცევის მართვის, კონტროლისა და თმენის უნარს.

13. დოკუმენტების წარმოების უნარი:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ სამართლებრივად რამდენად სწორად და შინაარსობრივად გამართულად აწარმოებს პრაქტიკანტი სამსახურებრივ დოკუმენტაციას.

14. ინიციატივის უნარი:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად ხშირად სთავაზობს ის უშუალო ხელმძღვანელს გარკვეული საკითხის ახლებურ, ნოვაციურ და მისეულ გადაწყვეტის გზებს.

15. დავალების (მითითების) ადეკვატურად აღქმის უნარი:

გულისხმობს, თუ რამდენად სწორად ესმის მიცემული დავალების (მითითების) შინაარსი და როგორ ზედმიწევნით ასრულებს მას.

16. სოციალური და დემოკრატიული ფასეულობების დაცვისადმი მისწრაფების უნარი:

ფასდება, თუ როგორია პრაქტიკანტის დამოკიდებულება, პროფესიული მოვალეობების შესრულებისას, მოქალაქეებთან და კოლეგებთან მათი ეროვნული, ეთნიკური, რელიგიური, სოციალურ-კულტურული, გენდერული და სხვა განსხვავებების მიუხედავად.

სსიპ- საქართველოს შსს აკადემიის რექტორის

2013 წლის 22 მარტის N 87 ბრძანების

დანართი №2

პრაქტიკანტის დღიური

თარიღი „-----“ „-----“ 201

პრაქტიკანტის პოზიცია -----

(პოზიციის დასახელება სადაც პრაქტიკანტი ასრულებს სამსახურს 24 საათის განმავლობაში, რამოდენიმეს არსებობის შემთხვევაში მიუთითეთ ყველა მათგანი თანმიმდევრობით)

პრაქტიკანტის

----- / ----- /

(სახელი, გვარი და მამის სახელი)

(ხელმოწერა)

პრაქტიკანტის ხელმძღვანელი

----- / -----

-----/

(სახელი, გვარი და თანამდებობის დასახელება)

(ხელმოწერა)

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ზემდგომი (დანაყოფის) თანამდებობის პირი

----- / -----

(სახელი, გვარი და თანამდებობის დასახელება)

(ხელმოწერა)

დანართი №2 შევსების წესი

- 1.1 დანართი №2 შევსებული უნდა იქნეს პირადად პრაქტიკანტის მიერ, ყოველდღიურად დღის განმავლობაში;
- 1.2 დანართი №2 თანმიმდევრობით უნდა აისახოს პრაქტიკანტისათვის განკუთვნილი როლი, დავალებები, მის მიერ შესრულებული სამუშაო;
- 1.3 დღის განმავლობაში განხორციელებული ქმედებები გაწერილი უნდა იქნეს მხოლოდ ერთ გვერდზე;
- 1.4 შევსების დროს დაუშვებელია კონკრეტული სახელის, გვარის, საქმის ნომრის ან/და სხვა პერსონალური მონაცემების მითითება;
- 1.5 პრაქტიკანტი ვალდებულია მისი ყოველდღიური ჩანაწერი დაადასტუროს ხელმოწერით და თარიღის აღნიშვნით;
- 1.6 პრაქტიკის ხელმძღვანელი და მისი ზემდგომი თანამდებობის პირი ვალდებული არიან ყოველი დღის ბოლოს, ან მომდევნო დღეს ხელმოწერით დაადასტურონ პრაქტიკანტის მიერ დანართში ასახული ინფორმაციის სინამდვილე;
- 1.7 დანართი №2 წარმოადგენს სპეციალურ დოკუმენტს, რომელიც პრაქტიკის განმავლობაში ინახება პრაქტიკანტთან;

1.8 დანართი №2 მთლიანობის დარღვევის, დაკარგვის ან სხვაგვარად დაზიანების შემთხვევაში პრაქტიკანტის პასუხისმგებლობის საკითხი განიხილება აკადემიაში დადგენილი წესით.

სსიპ- საქართველოს შსს აკადემიის რექტორის

2013 წლის 22 მარტის N 87 ბრძანების

დანართი №3

საწარმოო პრაქტიკის შეფასების ფურცელი

თარიღი „-----“ „-----“ 201 წელი

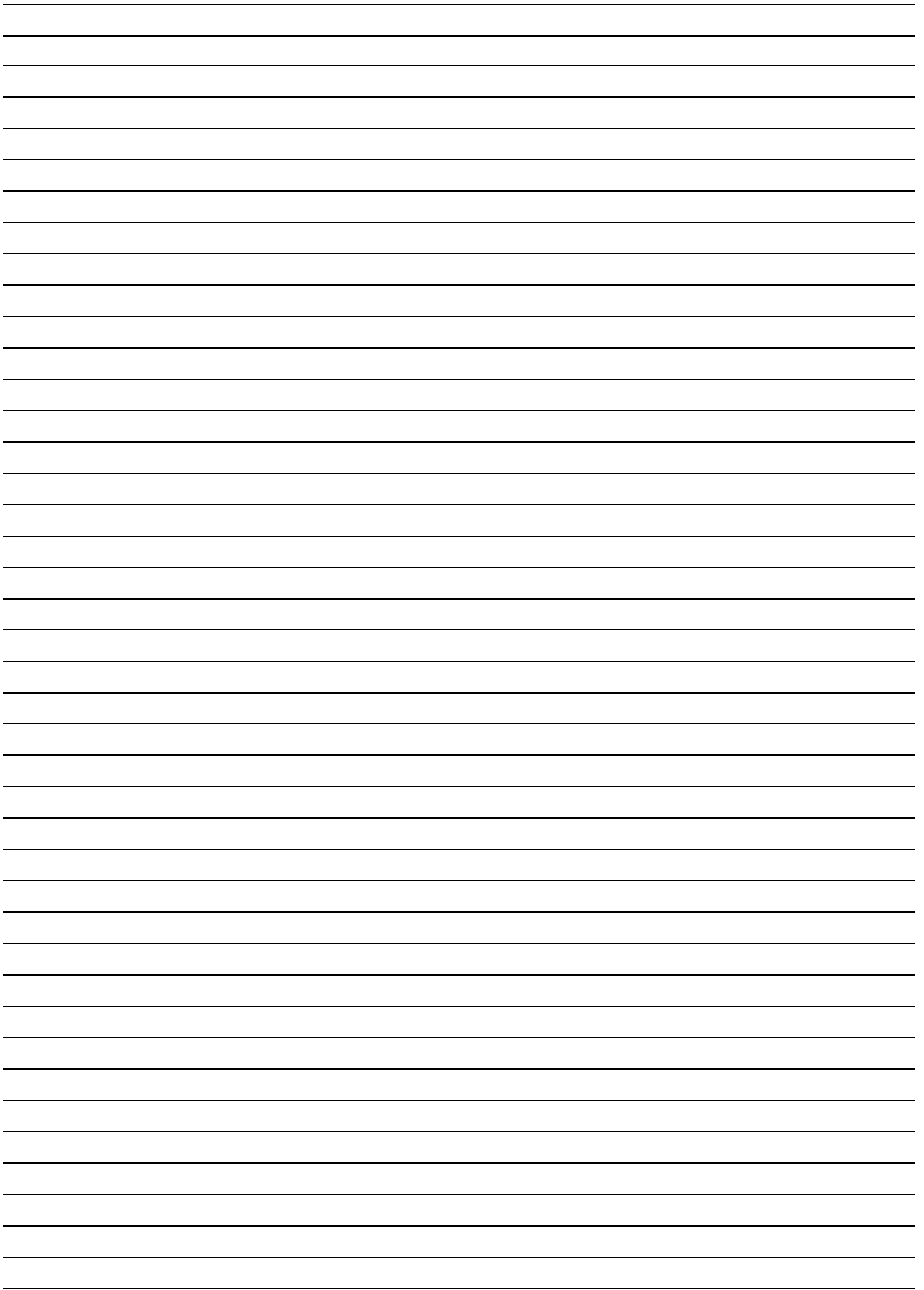
პრაქტიკანტი

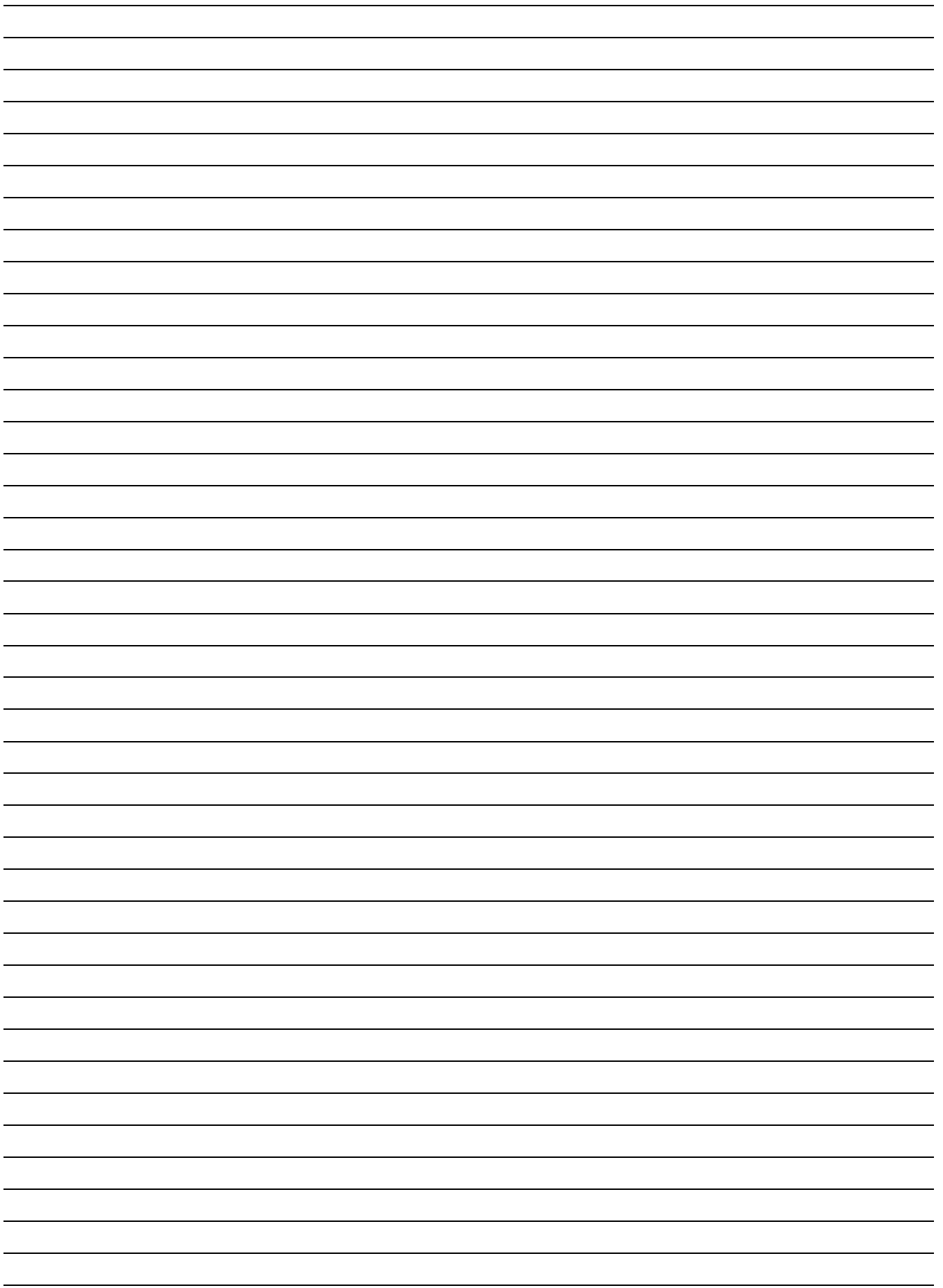
(სახელი, გვარი და მამის სახელი)

პრაქტიკანტის პირადი №

(პირადობის დამადატრუებელი დოკუმენტის პირადი ნომერი)

პრაქტიკანტის შეფასების შინაარსი:





8.1.8. რეკომენდაციები ასეთის არსებობის შემთხვევაში (პრაქტიკის, აკადემიაში სწავლების, ან საკანონმდებლო სრულყოფის მიზნით).

შეტანილი ცვლილებები:

1. რექტორის ბრძანება, 2015 წლის 04 ივნისი N374
2. რექტორის ბრძანება, 2016 წლის 24 თებერვალი N117
3. რექტორის ბრძანება, 2016 წლის 21 ოქტომბრის N 2642877
4. რექტორის ბრძანება, 2016 წლის 16 ნოემბრის N 2869939
5. რექტორის მ/შ ბრძანება, 2017 წლის 19 აპრილის N922173
6. რექტორის მ/შ ბრძანება 2017 წლის 22 მაისი N1205599
7. რექტორის ბრძანება 2017 წლის 31 მაისი N 1281729
8. რექტორის ბრძანება 2017 წლის 07 ივლისი N 1622015
9. რექტორის ბრძანება 2017 წლის 11 ივლისი N 1656252
10. რექტორის ბრძანება 2017 წლის 13 სექტემბერი N 2200014
11. რექტორის ბრძანება 2017 წლის 30 ოქტომბერი N 2608946
12. რექტორის ბრძანება 2018 წლის 3 იანვრის N 13576
13. რექტორის ბრძანება 2018 წლის 5 იანვარი N 29285
14. რექტორის მ/შ ბრძანება 2018 წლის 17 აპრილის N 890418
15. რექტორის მ/შ ბრძანება 2018 წლის 5 მაისის N 1073920
16. რექტორის ბრძანება 2018 წლის 6 ივლისის N 1607956