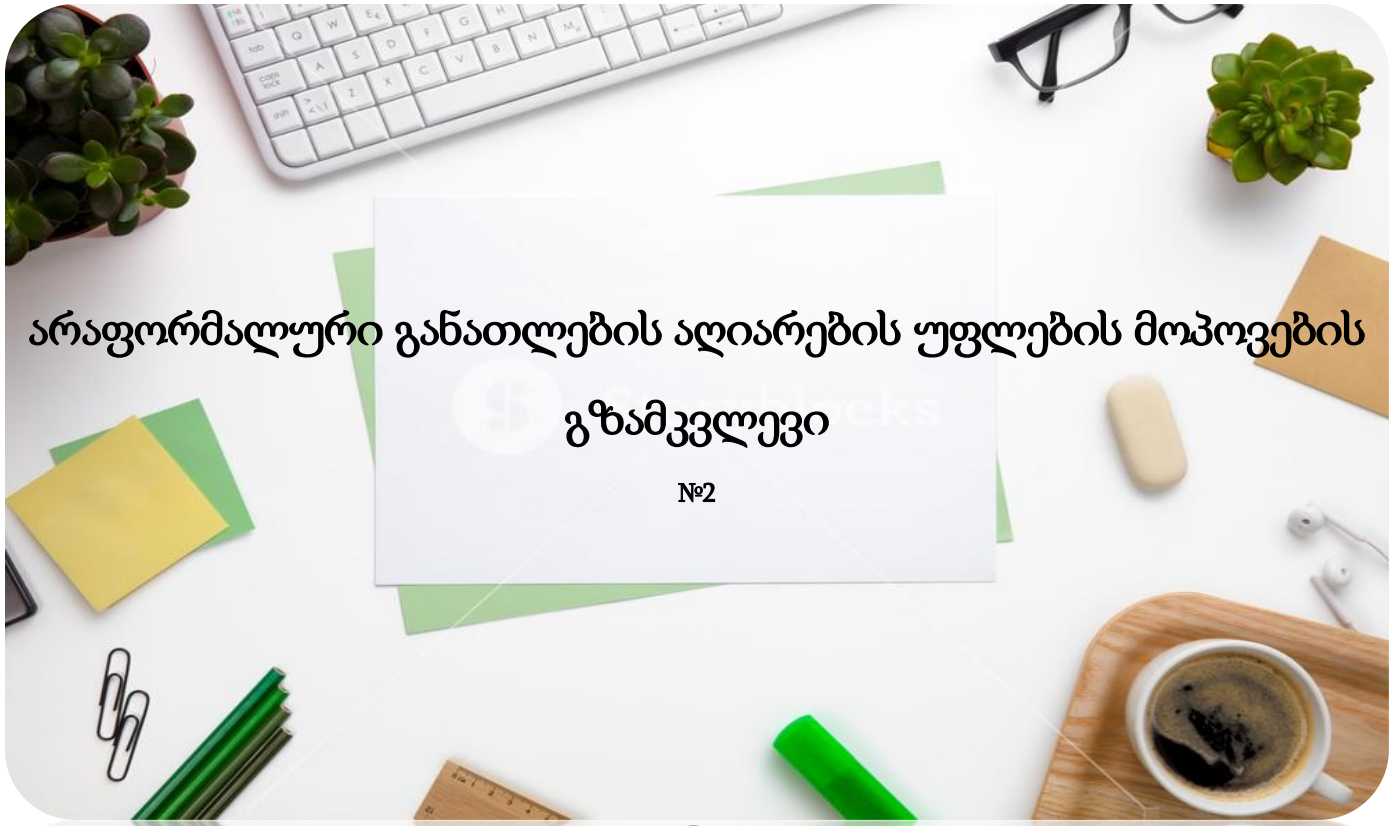


არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების გზამკვლევი

№2

გზამკვლევის მიზანია არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების პროცესში დაეხმაროს როგორც პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ დაწესებულებას, აგრეთვე პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განხორციელებაზე უფლებამოსილ იურიდიულ პირს. გზამკვლევში მოცემულია ინფორმაცია არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების პროცესისა და ეტაპების შესახებ.

2020 წელი

რომელი ორგანოა უფლებამოსილი არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მინიჭებაზე?

არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მინიჭებაზე უფლებამოსილი ორგანოა სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი

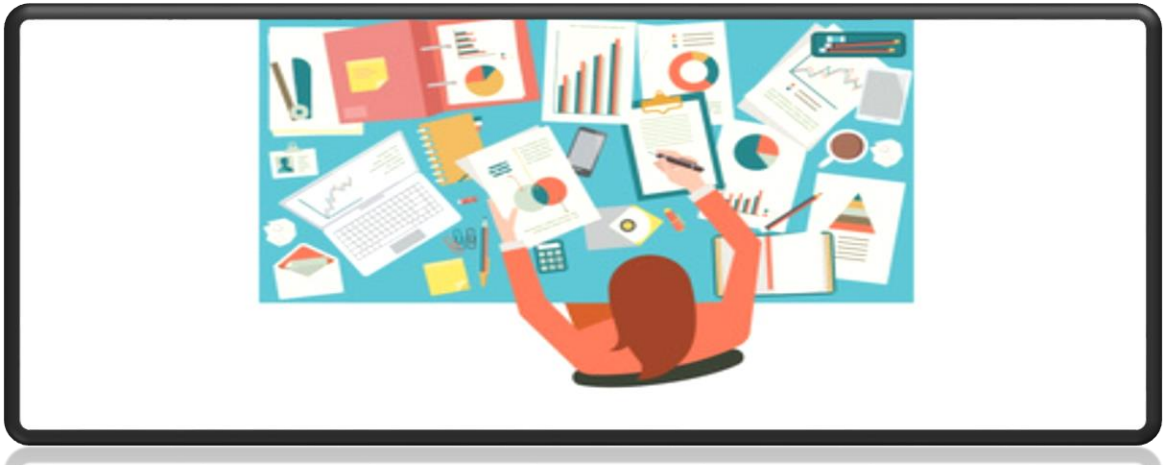
ვის შეუძლია მიმართოს ცენტრს არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების მიზნით?

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელმა დაწესებულებამ, მხოლოდ იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარებისთვის, რომლის განხორციელების უფლებაც მას ავტორიზაციის შედეგად აქვს მოპოვებული;

- პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განხორციელებაზე უფლებამოსილმა იურიდიულმა პირმა, მხოლოდ იმ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარებისთვის, რომლის განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ფასიანი თუ არა არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვება?

არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების საფასური შეადგენს 500 ლარს.



უფლების მოსაპოვებლად დადგენილი მოთხოვნები

არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოსაპოვებლად პროფესიული საგანმანათლებლო და პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების განხორციელებაზე უფლებამოსილი დაწესებულებები უნდა აკმაყოფილებდნენ შემდეგ მოთხოვნებს:

- კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, შემუშავებული უნდა ჰქონდეთ არაფორმალური განათლების აღიარების შიდა მარეგულირებელი წესი, რომელიც უნდა ითვალისწინებდეს არაფორმალური განათლების აღიარების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ ვადებსა და პროცედურებს;

- შემუშავებული უნდა ჰქონდეთ არაფორმალური განათლების აღიარების, მათ შორის, გასაწევი მომსახურების საფასურის შესახებ მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმები;

- უნდა უზრუნველყოფდნენ მაძიებლის კონსულტირებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული კონსულტანტის მეშვეობით.

უფლების მოპოვების პროცესი

უფლების მოპოვების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- განაცხადის გაკეთება უფლების მოპოვების მიზნით;
- ცენტრის მიერ განაცხადისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის განხილვა და განაცხადის წარმოებაში მიღება;
- ცენტრის მიერ დასკვნის მომზადება და დირექტორისთვის წარდგენა;
- გადაწყვეტილების მიღება და მისი გამოქვეყნება.

არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება განაცხადის წარმოებაში მიღებიდან 60 კალენდარული დღის ვადაში.

განაცხადის წარდგენა

განაცხადი უნდა შეიცავდეს **(იხ. განაცხადის დამტკიცებული ფორმა დანართი №1)**:

- დაწესებულების სახელწოდებასა და სამართლებრივ ფორმას;
- დაწესებულების საიდენტიფიკაციო კოდს;
- დაწესებულების მისამართსა (იურიდიული და ფაქტობრივი) და საკონტაქტო ინფორმაციას (ტელეფონის ნომერი და ელფოსტის მისამართი);
- ინფორმაციას სერტიფიცირებული კონსულტანტის (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, სერტიფიკატის საიდენტიფიკაციო მონაცემები) შესახებ;
- არაფორმალური განათლების აღიარების შიდა მარეგულირებელ წესს **(იხ. რას შეიძლება მოიცავდეს შიდა მარეგულირებელი წესი დანართი №2);**
- არაფორმალური განათლების აღიარების, მათ შორის, გასაწევი მომსახურების საფასურის შესახებ მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმების შესახებ ინფორმაციას (აღნიშნული შესაძლებელია გაიწეროს დაწესებულების შიდა მარეგულირებელ წესში);
- განაცხადს უნდა დაერთოს საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

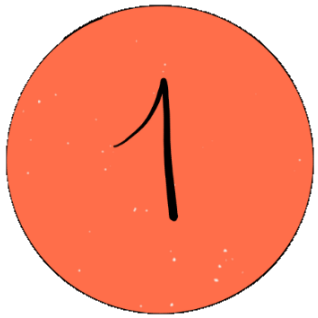
განაცხადის განხილვა და დასკვნის მომზადება

ცენტრი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განაცხადისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის შესაბამისობას დადგენილ მოთხოვნებთან. შეუსაბამობის შემთხვევაში, ცენტრი განმცხადებელს ხარვეზის გამოსასწორებლად განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არა უმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას.

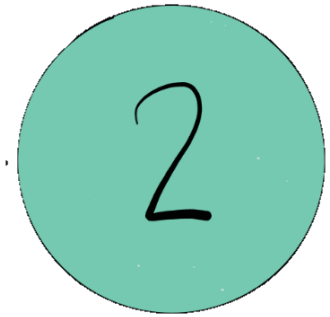
დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, განაცხადი დარჩება განუხილველი, რის შესახებაც ეცნობება დაწესებულებას. ხარვეზის არარსებობის ან ხარვეზისთვის განსაზღვრულ ვადაში მისი გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი იღებს გადაწყვეტილებას განაცხადის წარმოებაში მიღების შესახებ და ამზადებს დასკვნას, რომელსაც წარუდგენს ცენტრის დირექტორს.

გადაწყვეტილების მიღება

დასკვნის საფუძველზე, ცენტრის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს:



ან



ან

დაწესებულებისთვის უფლების მინიჭების შესახებ

დაწესებულებისთვის უფლების მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ

დაწესებულებისთვის მინიჭებული უფლების გაუქმების შესახებ

- დაწესებულებას არაფორმალური განათლების აღიარების უფლება ენიჭება პროგრამის განხორციელების უფლების ვადით.

- დაწესებულება აღარ არის უფლებამოსილი, განახორციელოს არაფორმალური განათლების აღიარება იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ფარგლებში, რომლის განხორციელების უფლებაც მან დაკარგა.

- დაწესებულება ვალდებულია, არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების მიზნით, ცენტრს მიმართოს განმეორებით, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლებამოსილების ვადის ამოწურვის შემდეგ, ამ პროგრამების უწყვეტ რეჟიმში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განხორციელების მიუხედავად.

- იმ შემთხვევაში, თუ დაწესებულებას ცენტრის მიერ განხორციელებული მონიტორინგის შედეგად გაუუქმდება არაფორმალური განათლების აღიარების უფლება, იგი აღარ არის უფლებამოსილი, ცენტრს უფლების მოპოვების მიზნით მიმართოს უფლების გაუქმებიდან 1 წლის განმავლობაში.

მოთხოვნების შესრულების მონიტორინგი

ცენტრი უფლებამოსილია, გეგმური/არაგეგმური მონიტორინგის გზით შეამოწმოს დაწესებულების მიერ დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობა.

- ცენტრი უფლებამოსილია, მონიტორინგი განახორციელოს დაწესებულებიდან დოკუმენტაციის გამოთხოვის, ელექტრონული სისტემის შემოწმების ან/და ადგილზე ვიზიტის (მათ შორის, მაძიებლის სამუშაო ადგილზე, თუკი შეფასების პროცესი ხორციელდება რეალურ სამუშაო გარემოში) განხორციელების გზით. ვიზიტის განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია, მონიტორინგის ჯგუფში შეიყვანოს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ექსპერტი ან/და პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის ექსპერტი. ცენტრი უფლებამოსილია, ექსპერტს/ექსპერტთა ჯგუფს მონიტორინგის ვიზიტის განხორციელების გარეშე დაავალოს დოკუმენტაციის შესწავლა.
- ელექტრონული სისტემის შემოწმების დროს გამოვლენილი ხარვეზების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია, შექმნას მონიტორინგის ჯგუფი და დაწესებულებაში განახორციელოს ვიზიტი.
- ცენტრი ვალდებულია, დაწესებულებას გააცნოს დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი მონიტორინგის ვიზიტის განხორციელების შესახებ.
- დაწესებულება უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, ისარგებლოს ექსპერტთა აცილების უფლებით.
- გამოთხოვილი დოკუმენტაციის ან/და განხორციელებული ვიზიტის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შემდეგ ცენტრი/ექსპერტი უზრუნველყოფს დასკვნის მომზადებასა და დირექტორისთვის წარდგენას. შემოწმების შედეგად, თუ გამოვლინდა, რომ დაწესებულება არ შეესაბამება დადგენილ რომელიმე მოთხოვნას, დაწესებულებას ხარვეზის გამოსასწორებლად განესაზღვრება არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ აშკარაა, რომ ამას შედეგი არ მოჰყვება.
- ადმინისტრაციული წარმოება მოთხოვნების შესრულების მონიტორინგის შესახებ უნდა დასრულდეს 60 კალენდარული დღის განმავლობაში. ვადის დინება შეჩერებულად ითვლება ხარვეზის გამოსასწორებლად განსაზღვრული ვადის განმავლობაში.

- ღონისძიებები, რომლებიც დაკავშირებულია არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვებასთან, ელექტრონული სისტემის შექმნამდე, მაგრამ არა უგვიანეს 2020 წლის 1 ივლისისა, წარიმართება მატერიალური სახით, დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით.

- დაწესებულება ვალდებულია, ელექტრონული სისტემის შექმნამდე უზრუნველყოს მაძიებლის არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების შენახვა და ელექტრონული სისტემის შექმნის შემდეგ კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად მათი ასახვა.

დანართი №1 განაცხადის დამტკიცებული ფორმა

დაწესებულების სახელწოდება	
დაწესებულების სამართლებრივი ფორმა	
დაწესებულების საიდენტიფიკაციო კოდი	
მისამართი (იურიდიული და ფაქტობრივი)	
ტელეფონი	
ელ-ფოსტის მისამართი	
სერტიფიცირებული კონსულტანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი	
სერტიფიცირებული კონსულტანტის სერტიფიკატის საიდენტიფიკაციო მონაცემები	
ავტორიზაციის მიღების თარიღი და გადაწყვეტილების ნომერი	
დაწესებულების მიერ პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების თარიღი და გადაწყვეტილების ნომერი	

დანართები

☐ არაფორმალური განათლების აღიარების შიდა მარეგულირებელი წესი
☐ მაძიებლისთვის გასაწევი მომსახურების საფასურის შესახებ ინფორმირების მექანიზმები
☐ საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი
სხვა (გთხოვთ, ჩაწეროთ) ----------

უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა ---------- ბ. ა.

თარიღი ----------

2020 წელი

დანართი №2 რას შეიძლება მოიცავდეს შიდა მარეგულირებელი წესი

- **წესის რეგულირების სფერო**

აღიწერება დაწესებულებაში რას არეგულირებს არაფორმალური განათლების აღიარების წესი და პირობები. აქვე მიეთითება დაწესებულებას რომელი ტიპის პროგრამის (პროფესიული თუ მომზადება/გადამზარების) ფარგლებში აქვს აღიარების შესაძლებლობა.

- **ნორმატიული დოკუმენტები**

მიეთითება ყველა ის სამართლებრივი დოკუმეტები, რომელიც არეგულირებს არაფორმალურ განათლებას.

- **ტერმინთა განმარტება**

განიმარტება ტერმინები რომელიც კავშირშია არაფორმალური განათლების აღიარებასთან (მაგ. არაფორმალური განათლება, მაძიებელი, კონსულტანტი, კომისია, სწავლის შედეგი, კვალიფიკაცია და ა.შ).

- **არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი**

მიეთითება არაფორმალური განათლების აღიარების ეტაპები.

- **არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირის/მაძიებლის განაცხადის მიღების ვადები**

მიეთითება, განაცხადის მიღების ვადები - დაწესებულებამ უნდა განსაზღვროს წელიწადში რამდენჯერ იქნება შესაძლებელი, რომ არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველმა პირმა მიმართოს, ან შესაძლოა განსაზღვროს მუდმივად ღია ფანჯრის პრინციპით. ან შეიძლება, რომ დირექტორის/ხელმძღვანელის ბრძანებით განისაზღვროს არაფორმალური განათლების აღიარების მაძიებლის მიერ განაცხადის წარმოდგენის ვადები. ასევე დგინდება, რომელი სტრუქტურული ერთეული განიხილავს განცხადებას, რა ვადაში ახარვეზებს, ხარვეზის გამოსწორებისთვის რა ვადას ადგენს, რა ფორმით აწვდის მაძიებელს გადაწყვეტილებას - განაცხადის მიღების ან უარის თქმის შესახებ. ასევე, აქვე მიეთითება განაცხადს თან რა დოკუმენტი უნდა დაერთოს, მაგ., პირადობა, მეურვის თანხმობა და ა.შ. ასევე, განაცხადს თან უნდა დაერთოს თუ არა განაცხადის განხილვის საფასური ან/და არაფორმალური განათლების აღიარების საფასურის გადახდის ქვითარი, რომელიც დადგენილია დაწესებულების მიერ.

- **კონსულტანტის ფუნქციები**

მიეთითება კონსულტანტის ფუნქციები და საქმიანობის პრინციპები სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის №837/ი ბრძანების შესაამისად.

- **კონსულტირება და დოკუმენტირება**

მიეთითება სერტიფიცირებული კონსულტანტის მიერ მაძიებელთან ერთად კონსულტირების დრო და ადგილი. კონსულტირების და კონსულტირების ფორმის შევსების, შესაბამისი მტკიცებულებების წარმოდგენის მინიმალური და მაქსიმალური ვადა. კოსულტანტის მიერ შევსებული ფორმის და თანდართული დოკუმენტების (ცნობა სამუშაო ადგილიდან, სერტიფიკატი, განათლების ან სამუშო გამოცდილების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები, მაძიებლის პორტფოლიო და ა.შ) კომისიითვის წარდგენის ვადები.

- **კომისიის შექმნა**

მიეთითება, რამდენი წევრი შედის კომისიაში, რომელი ორგანიზაციის წარმომადგენლები არიან არაფორმალური განათლების აღიარების წესის და პირობების შესაბამისად, ასევე, დამატებით სხვა პირები, მათ შორის დაწესებულების მასწავლებლის ან/და ადმინისტრაციის წარმომადგენლის შეყვანის შესახებ. კანდიდატების წარმოდგენის მიზნით, ვის მიმართავს დაწესებულება, რა კომპეტენციას ითხოვს კანდიდატებისთვის, თავად შეარჩევს წარმოდგენილი კადიდატებიდან წევრებს თუ კონკრეტული რაოდენობის წარმომადგენელს ითხოვს კონკრეტული დაწესებულებისგან. რა ვადაში იღებს საბუთებს და რა ვადაში აკომპლექტებს კომისიას.

- **კომისიის ფუნქციები და გადაწყვეტილების მიღების პირობები**

აღიწერება კომისიის საქმიანობა, რა ფუნქციები ეკისრებათ, განაცხადის განხილვისთვის რადენი წევრის დასწრებაა სავალდებულო. რა ვადაში ფორმდება ოქმი და ვინ აწერს ხელს. ოქმში აისახება მიღებული გადაწყვეტილება, შეფასების და მტკიცებულებების საფუძველზე. შეიძლება დამტკიცდეს ასევე ოქმის ფორმაც [1]და საფუძველი აქ მიეთითოს მაგ. დირექტორის ბრძანებით მტკიცდება კომისიის ოქმი.

- **განაცხადის განხილვა**

აღიწერება კომისიის მიერ განაცხადის განხილვა თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად. კომისია ადგენს რომელი დოკუმენტია სანდო მითითებული სწავლის შედეგების დასადასტურებლად. ამ პროცესში კომისისიას აქვს უფლება, განხილვის დროს დამატებითი ინფორმაციის მიღების მიზნით, დანიშნოს გასაუბრება მაძიებელთან ან/და კონსულტანტთან და/ან მიიღოს გადაწყვეტილება არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით გამოცდის ჩატარების, მათ შორის სამუშაო ადგილზე დაკვირვების/გამოცდის და/ან სხვა ტიპის შეფასების შესახებ. არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნით გამოცდის ჩატარების ან/და სხვა ტიპის შეფასების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შედეგად, კომისია უფლებამოსილია განსაზღვროს შეფასების ან/და გამოცდის ჩატარების ორგანიზების საკითხები ან/და შექმნას საგამოცდო კომისია ან/და განსაზღვროს შეფასების პროცესში/გამოცდაზე ჩასართავი პირი/პირები.

[1] ოქმში მიეთითება აღიარების შესახებ დეტალური ინფორმაცია, ოქმს დაერთვება შეფასების მტკიცებულებები. ასევე, ოქმში აისახება ნაწილობრივი აღიარების შესახებ ინფორმაცია, რაც ნიშნავს მაძიებლის მიერ კონსულტირების ფორმაში მითითებული სწავლის შედეგების ნაწილის დადასტურებას.

- **საგამოცდო კომისია**

აღიწერება საგამოცდო კომისიის შემადგენლობა და ფუნქციები. ასევე გამოცდის ტიპი - წერილობითი, ზეპირი, პრაქტიკული დავალების შესრულებით. მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შემოწმების მიზნით გამოცდა/შეფასება სად ტარდება მაგ. საგანმანათლებლო დაწესებულების ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე. მაძიებლისთვის გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში კომისია განიხილავს საგამოცდო კომისიის მიერ ჩატარებული გამოცდის შედეგებს. სსმპ და შშმპ პირების შეფასების დროს აუცილებლად იქმნება საგამოცდო კომისია. ამ შემთხვევაში საგამოცდო კომისიის წევრთა შორის არიან ინკლუზიური განათლების მიმართულების კომპეტენციის მქონე პირები, ხოლო საგამოცდო კომისია გამოცდის მეთოდების მოდიფიცირებას ახდენს მაძიებლის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით.

- **სერტიფიცირება**

აღიწერება რა ვადაში გამოიცემა ხელმძღვანელის ბრძანება აღიარების შესახებ, რომელი დოკუმენტი გაიცემა. აქვე მიეთითება სერტიფიკატის ფორმის შინაარსის და დამტკიცების შესახებ პირობები.

- **არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური და გადახდის წესი**

საფასური და გადახდის წესი უნდა დაადგინოს არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მქონე დაწესებულებამ

- **სხვა დებულება**

შეიძლება აღიწეროს დამატებითი პირობები, რომელიც უნდა დაადგინოს არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მქონე დაწესებულებამ. მათ შორის სააპელაციო კომისიის შექმნის და მისი საქმიანობის პირობების შესახებ.

დამატებითი შეკითხვების შემთხვევაში დაგვიკავშირდით 2 200 220
ან ნებისმიერი კითხვით მოგვმართეთ ელექტრონული ფოსტის საშუალებით
info@eqe.ge

2020 წელი