



სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

თბილისი

2020

თავი I - ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს „კოლეჯი ხვალისდელი წარმატებისათვის“ (შემდგომში - კოლეჯი) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების, სასწავლო პროცესის ორგანიზების წესებს, კვალიფიკაციის მინიჭებისა და დიპლომის გაცემის პროცედურებს.

თავი II - პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის წესი

მუხლი 2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვება

1. კოლეჯში შეიძლება ჩაირიცხოს პირი, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე (შემდგომში - პროგრამა) დაშვების წინაპირობებს.
2. საბაზო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
3. პირი, რომელსაც აქვს საბაზო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, დაიშვება იმ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები.
4. საშუალო და უმაღლეს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაიშვება პირი, რომელსაც აქვს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტი.

მუხლი 3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის პირობები

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა შესაძლებელია განხორციელდეს პროფესიული ტესტირების გავლის გზით ან პროფესიული ტესტირების გავლის გარეშე.
2. პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვა წარმოადგენს ვაუჩერული დაფინანსების მოპოვების წინაპირობას.
3. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის წესი და პროცედურები რეგულირდება ამ წესით, პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 4. პროფესიული ტესტირების გავლის გარეშე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი

1. კოლეჯი მიღებას აცხადებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე დაწესებულების საერთო კვოტისა და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის არსებული კვოტის გათვალისწინებით.

2. პროგრამაზე მიღების გამოცხადების შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი (ბრძანება).
3. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება:
 - ა) პროგრამის დასახელება და დონე;
 - ბ) ჩასარიცხად წარსადგენი აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალი;
 - გ) დოკუმენტების წარდგენის/მიღების ვადა;
 - დ) პროგრამაზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა და დაშვების წინაპირობები.
4. დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი ქვეყნდება საჯაროდ (ვებგვერდზე).
5. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დოკუმენტების განხილვისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით მასზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე. საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისობის განსაზღვრა შეიძლება დაეფუძნოს დამატებით ზეპირ გასაუბრებას.
6. დირექტორის ბრძანებით გამოცხადებულ ვადებში, აპლიკანტთა განცხადებებს იღებს კოლეჯის რექტორისა და საქმისწარმოების სპეციალისტი, რომელიც რეგისტრაციის დასრულებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში, აპლიკანტთა პირად საქმეებს წარუდგენს მიმღებ კომისიას.
7. მიმღები კომისია იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამის პროგრამაზე პირის ჩარიცხვის შესაძლებლობის ან ჩარიცხვის წინაპირობებთან შეუსაბამობის შესახებ. კომისიის მიერ უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, აპლიკანტს გადაწყვეტილება ეცნობება გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.
8. შესაბამის პროგრამაზე აპლიკანტის ჩარიცხვის შესაძლებლობის თაობაზე, მიმღები კომისიის მიერ დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, კომისია საოქმო გადაწყვეტილებით შუამდგომლობს დირექტორთან პირის ჩარიცხვის თაობაზე.
9. დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი პროფესიულ სტუდენტთათვის სტატუსის მინიჭების შესახებ.
10. პროგრამაზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ ინფორმაცია შეიტანება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
11. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების შემდეგ, კოლეჯის მიერ პროფესიულ სტუდენტთან, ხოლო არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელთან ფორმდება ხელშეკრულება საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის შესახებ. აღნიშნული გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის საფასურის გადახდას კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად.

მუხლი 4¹. პროფესიული ტესტირების გავლის გზით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი

1. კოლეჯი მიღებას აცხადებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე დაწესებულების საერთო კვოტისა და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის არსებული კვოტის გათვალისწინებით.

2. პროფესიული ტესტირებით პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებისა და ჩარიცხვის პირობები განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის N152 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების“ შესაბამისად.
3. პროგრამაზე ტესტირების ორგანიზება ხდება სსიპ - გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ, ხოლო მიღებას კოლეჯი აცხადებს სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.
4. კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 15%-ს განსაზღვრავს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტათვის.
5. პროფესიულ ტესტირებაზე აპლიკანტი რეგისტრირდება სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში ელექტრონული ფორმით, ან აპლიკანტის მომართვის შემთხვევაში, კოლეჯის მიერ განსაზღვრული პირის მიერ, რომელიც პასუხისმგებელია აპლიკანტთა რეგისტრაციაზე.
6. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გამოცხადებული ადგილების რაოდენობა მეტია იმ აპლიკანტთა რაოდენობაზე, ვინც აირჩია ეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აპლიკანტი კოლეჯში ირიცხება შერჩევის საფუძველზე. შერჩევა ხორციელდება კოლეჯის მიერ შიდა ტესტირების გზით. ტესტის ნიმუში და ტესტირების პირობები მტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.
7. პროგრამაზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტების ნუსხა და წარდგენის ვადები განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით, რომელიც ქვეყნდება საჯაროდ.
8. პროფესიული ტესტირების საბოლოო შედეგების და საბუთების წარდგენისთვის განსაზღვრული ვადის ამოწურვიდან, პროფესიული ტესტირების დებულებით განსაზღვრული ვადის გათვალისწინებით დირექტორი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის შესახებ, ხოლო არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელთან.
9. მონაცემები აპლიკანტების ჩარიცხვის შესახებ შეიტანება პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვებისთვის საჭირო დოკუმენტაცია

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:
 - ა) პირადი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - ბ¹) არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის სათანადო უფლებამოსილებას (დაბადების მოწმობა და/ან მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);

ბ²) უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის შემთხვევაში - პასპორტის/პირადობის მოწმობის ასლი და სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი;

გ) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობით გათვალისწინებული შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (საბაზო განათლების ან სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის ასლი, რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის გარეშე);

გ¹) შესაბამისი განათლების სხვა ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღების შემთხვევაში სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან გაცემული დოკუმენტი - უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება;

გ²) შესაბამისი განათლების ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მიღების შემთხვევაში - მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტი;

დ) იმ ენის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რა ენაზეც ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამა (დამადასტურებელ დოკუმენტად შეიძლება ჩაითვალოს ატესტატი, თუ პირმა განათლება მიიღო პროგრამის განხორციელების ენაზე; საერთაშორისო დონეზე აღიარებული დოკუმენტი - სერტიფიკატი; კოლეჯის მიერ ორგანიზებული უცხო ენის გამოცდის შედეგების გათვალისწინებით გაცემული დოკუმენტი). დოკუმენტის წარდგენა არაა სავალდებულო, თუ პირი არის იმ ქვეყნის მოქალაქე, რომლის სახელმწიფო ენა ინგლისურია.

ე) ორი ფოტოსურათი ზომით 3 x 4.

ვ) სამედიცინო დოკუმენტაცია ფორმა №IV -100/ა - ჯანმრთელობის დამადასტურებელი ცნობა.

ზ) სააპლიკაციო ფორმა.

მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება კოლეჯისა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

2. პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევა, რაც გამორიცხავს პარალელურ რეჟიმში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას;

გ) ფინანსური დავალიანების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

დ) აკადემიური შვებულება, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს შეიძლება მიეცეს: ხანგრძლივი ავადმყოფობის გამო, უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლის გაგრძელების გამო;

ე) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე, თუ აღკვეთის ღონისძიების სახით გამოყენებულია პატიმრობა;

ვ) ობიექტური გარემოების არსებობა, რომელიც პროფესიულ სტუდენტს ხელს უშლის სწავლის გაგრძელებაში;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

3. პროფესიული სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერება შეიძლება განისაზღვროს 3 წლიანი ვადით.
4. სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტი არ განიხილება დაწესებულების სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
5. ინფორმაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში.

მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემდეგ, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა შესაძლებელია დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, იმავე პროფესიული (პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში მსგავსი) მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში. ამისთვის, პროფესიული სტუდენტი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს და ითხოვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენას.
2. ინფორმაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემდეგ სტუდენტი სწავლას აგრძელებს პროგრამის იმ ეტაპიდან, როდესაც მას შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
4. პროფესიულ სტუდენტს სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში უნარჩუნდება გავლილი კრედიტები/დადასტურებული სწავლის შედეგები.
5. თუკი პროფესიული სტუდენტის მიერ სტატუსის აღდგენა განხორციელდა ისეთ პერიოდში, როდესაც პროგრამის ცვლილებიდან გამომდინარე, ვერ ხერხდება კრედიტების სრულყოფილად ათვისება, კოლეჯი იღებს გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების შესახებ.
6. სტატუსაღდგენილი პროფესიული სტუდენტი იხდის სწავლის იმ საფასურს, რომელიც დადგენილი იყო სტატუსის აღდგენის მომენტისთვის.
7. სტატუსაღდგენილ პროფესიულ სტუდენტთან (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელთან) სტატუსის აღდგენის შემდეგ ფორმდება ახალი ხელშეკრულება.
8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით. ამ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა, გამოაკლდება შესაბამის პროგრამაზე მომდევნო მიღებისათვის დაწესებულების მიერ დადგენილ სტუდენტთა მისაღები ადგილების რაოდენობას.

მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ნიშნავს კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლებას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე.
2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:
 - ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) კოლეჯში სწავლის დაწყებიდან ორი სასწავლო კვირის განმავლობაში გამოუცხადებლობა და კოლეჯისთვის წერილობით გაცდენის მიზეზის შეუტყობინებლობა;
 - გ) ფინანსური დავალიანება (დათქმულ ვადებში სწავლის საფასურის გადაუხდელობა ორი ზეპირი და ერთი წერილობითი გაფრთხილების შემდეგ);
 - დ) სასწავლო პროგრამის დაწყებიდან (სტუდენტის სტატუსის შეჩერების პერიოდის გათვალისწინებით, ასეთის არსებობის შემთხვევაში) 3 წლის განმავლობაში სწავლის შედეგების ვერ დადასტურება.
 - ე) კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენი, თუ სასჯელის სახით დანიშნულია თავისუფლების აღკვეთა სასჯელაღსრულების დაწესებულებაში მოხდით;
 - ვ) პროფესიული სტუდენტის ალოკოპოლური ან ნარკოტიკული საშუალებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა;
 - ზ) სტატუსადგენილი პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების გარემოებების ხელმეორედ დადგომა;
 - თ) სტატუსის შეჩერების ვადის გასვლა, როდესაც სტატუსშეჩერებული პირი არ ითხოვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენას;
 - ი) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ აღიარებით;
 - კ) გარდაცვალებით;
 - ლ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.
3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეწყვეტასთან დაკავშირებით გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და ინფორმაცია კანონდებლობით დადგენილი წესით შეიტანება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში.
4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
5. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა პროფესიული სტუდენტს (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელს) არ ათავისუფლებს იმ ფინანსური დავალიანების დაფარვისაგან, რომელიც მას წარმოეშვა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე.
6. ფინანსური დავალიანების დაფარვისათვის თავის არიდების შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია გაატაროს შესაბამისი ზომები, მათ შორის მიმართოს სასამართლოს.
7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის ბრძანების გამოცემის შემდეგ, პროფესიულმა სტუდენტმა გონივრულ ვადაში, უნდა მიიღოს დაწესებულებიდან თავის პირად საქმეში არსებული დოკუმენტაცია.

მუხლი 9. მობილობა (შიდა და გარე მობილობა)

1. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის კოლეჯის ან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების) პროფესიული სტუდენტი.
2. მობილობის უფლება აქვს ასევე პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
3. მობილობა შეიძლება განხორციელდეს ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოემოხა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.
4. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
5. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს შიდა ან გარე მობილობით.
6. შიდა მობილობა გულისხმობს კოლეჯის შიგნით ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზე გადასვლას.
7. შიდა მობილობა დასაშვებია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მომენტიდან ორი კვირის განმავლობაში, ხოლო პროგრამის გაუქმების ან პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში - ნებისმიერ დროს.
8. კოლეჯში შიდა მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს ერთი და იმავე პროგრამის ფარგლებში, თუ შეიცვალა პროგრამა და მოდიფიცირებულ/ოპტიმიზირებულ პროგრამაზე მობილობა აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას. აღნიშნულთან დაკავშირებით დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯი.
9. შიდა მობილობის სურვილის შესახებ პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) განცხადებით მიმართავს დირექტორს, სადაც მიუთითებს, თუ რომელ პროგრამაზე სურს გადასვლა შიდა მობილობის წესით.
10. სწავლების მენეჯერისა და ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ დგინდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული პროგრამისა და ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის თავსებადობის დასკვნა აღიარებული კრედიტების მითითებით.
11. დასკვნა წარედგინება დირექტორს და ასევე, ინფორმაცია მიეწოდება პროფესიულ სტუდენტს.
12. დადებითი დასკვნის შემთხვევაში გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი პროფესიული სტუდენტის შიდა მობილობის შესახებ. აქტი მიეთითება აღიარებული კრედიტების რაოდენობა და/ან სწავლის შედეგები, ხოლო მონაცემები პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში შეიტანება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
13. შიდა მობილობის მსურველ პროფესიულ სტუდენტს უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საიდანაც გადადის და გამოიცემა დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე მონაცემები შეიტანება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

14. გარე მობილობა გულისხმობს პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან, ან კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის გადასვლას სხვა დაწესებულებაში.
15. გარე მობილობის სურვილის შესახებ კოლეჯის პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) განცხადებით მიმართავს დირექტორს. კოლეჯი ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტის გადასვლას სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რისთვისაც სტუდენტს აძლევს პირადი საქმის ასლს.
16. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მობილობის წესით გადასულ პროფესიულ სტუდენტს დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და მონაცემები კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიტანება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში.
17. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია კოლეჯში წარადგინოს განცხადება მობილობის შესახებ.
18. ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, მობილობის მსურველი პირის მიერ წარსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით. აუცილებელ წარსადგენ დოკუმენტაციად მიიჩნევა მობილობის მსურველი პირის მიერ გავლილი მოდულების, ან ცალკეული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ასევე პროგრამით განსაზღვრული ინგლისური ენის ცოდნის დამადასტურებელი შესაბამისი დონის დოკუმენტი ან/და სერტიფიკატი. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის წარუდგენლობა, ასევე თუ მობილობის მსურველი პირი ვერ აკმაყოფილებს პროგრამაზე ჩარიცხვისთვის დადგენილ წინაპირობებს, შესაძლებელია გახდეს პირისთვის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი.
19. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვის მიზნით, დირექტორი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით ქმნის კომისიას. კომისიის მიერ განხილვის შედეგები ეცნობება დირექტორს.
20. მობილობის მსურველი პირი, რომელიც არ სწავლობდა სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ აკრედიტებულ სასწავლებელში, ვალდებულია სააგენტოს რეგულაციიდან გამომდინარე, პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების აღიარების მიზნით ჩააბაროს შესაბამისი მოდულების გამოცდები სერტიფიკატის მოსაპოვებლად, ხოლო ზოგადი მოდულების აღიარების მიზნით დამატებით გამოცდების ჩაბარება აუცილებელი არაა.
21. მობილობის მსურველი პირი, რომელიც სწავლობდა სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ აკრედიტებულ სასწავლებელში, მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტების აღიარების მიზნით არ აბარებს დამატებით გამოცდებს. მისთვის სავალდებულოა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დოკუმენტაციის (მათ შორის სააგენტოს მიერ გაცემული სერტიფიკატების) წარდგენა კოლეჯში.
22. კომისია განიხილავს მობილობის მსურველი პირის მიერ წარდგენილ დოკუმენტაციას, საჭიროების შემთხვევაში დამატებითი გამოცდის შედეგებს და შუამდგომლობს დირექტორთან, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ.
23. მობილობის დროს, 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, სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ.

24. მობილობის წესით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ გამოიცემა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი.
25. მობილობით ჩარიცხული პირისათვის, საჭიროების შემთხვევაში, დგება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომლის შემუშავებაში პირს უფლება აქვს მიიღოს მონაწილეობა.
26. ინფორმაცია კანონდებლობით დადგენილი წესით აისახება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემაში.

მუხლი 10. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროგრამის შეცვლა ან გაუქმება

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარებას.
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტისთვის სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას კოლეჯში არსებულ თავსებად პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, შეცვლილი ან გაუქმებული პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების გათვალისწინებით.
3. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებს ეძლევათ პროგრამის დასრულების შესაძლებლობა მიღევად რეჟიმში.
4. თუ კოლეჯში არ ხორციელდება გაუქმებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს სთავაზობს გარე მობილობას და თანხმობის შემთხვევაში, ადასტურებს სწავლის პერიოდში პროფესიული სტუდენტების მიერ მიღებულ კრედიტებს ცალკეულ მოდულებში/სწავლის შედეგებში და უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტების სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გარე მობილობით გადასვლას.

თავი III - სასწავლო პროცესის ორგანიზება

მუხლი 11. სასწავლო კალენდარი და მეცადინეობის განრიგი

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესის ორგანიზების და სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების ხარისხის შეფასებაზე, პასუხისმგებელია კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი.
2. კოლეჯში სასწავლო წლის დაწყება/დამთავრება რეგულირდება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.
3. სასწავლო წელი შეადგენს თეორიული მეცადინეობების, პრაქტიკული სამუშაოებისა და სწავლის შედეგების დადასტურების/საგამოცდო პერიოდის ერთობლიობას.
4. სწავლის ხანგრძლივობა განისაზღვრება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით.
5. სასწავლო კვირა მიმდინარეობს სალექციო განრიგის მიხედვით, რომელსაც შეიმუშავებს სწავლების მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად და ამტკიცებს დირექტორი.
6. მეცადინეობათა განრიგი მოიცავს შემდეგ მონაცემებს:

- ა) მოდულის დასახელებას;
 - ბ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პრაქტიკის ინსტრუქტორის სახელსა და გვარს;
 - გ) მეცადინეობის ჩატარების დროსა და ადგილს.
7. მეცადინეობის ხანგრძლივობაა ერთი ასტრონომიული საათი (აკადემიური საათი - 50 წუთი, მეცადინეობებს შორის პერიოდში შესვენება - 10 წუთი).
8. კოლეჯში დაწესებულია ხუთდღიანი სასწავლო კვირა, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის განხორციელების მიზნებისთვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას შაბათი, როგორც სასწავლო დღე.
9. პროფესიული სტუდენტები ისვენებენ საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ გათვალისწინებულ უქმე და დასვენების დღეებში. ასევე, არდადეგების პერიოდში, რომელიც ცხადდება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.
10. სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული თეორიული კურსის გავლის შემდეგ, პროფესიული სტუდენტი გადის სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკას.

მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტის შეფასების წესი, შეფასებების ორგანიზება

1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტითა და მოდულებით.
2. არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.
3. განმავითარებელი შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით.
4. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
- ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
 - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
5. მოდულის კრედიტები ათვისებულად ითვლება მოდულის ყველა სწავლის შედეგის დადასტურების შემთხვევაში.
6. კოლეჯში შეფასება ტარდება საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს რეგულაციების მიხედვით. შესაბამისად, სასწავლო დაწესებულებას გააჩნია შეფასების/გამოცდების ორი ტიპი:
- ა) სწავლის შედეგების შეფასება (მიმდინარე გამოცდები);
 - ბ) განმეორებითი შეფასება.
7. შეფასების მიმართულებები და შეფასების ინსტრუმენტების ალერნატიული ჩამონათვალი მოცემულია შესაბამის მოდულში.
8. ზოგადი მოდულების სწავლის შედეგების შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად - ერთი ინსტრუმენტით.

9. ზოგად მოდულებში განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასრულებამდე, ორჯერ მოითხოვოს სწავლის შედეგ(ებ)ის/შესრულების კრიტერიუმ(ებ)ის მიღწევის დამატებითი შეფასება, თუ დამატებითი მოთხოვნები შეფასების ინსტრუმენტში გაწერილი არაა.
10. მიმდინარე გამოცდები ტარდება ყოველი მოდულის დასრულებიდან არაუგვიანეს 30 დღეში.
11. განმეორებითი შეფასება ტარდება იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც ვერ ჩააბარეს პროგრამის საბაზისო კურსის მიმდინარე ან წინამორბედი მოდულების გამოცდები.
12. გამოცდების მართვის მენეჯერი გეგმავს განმეორებით შეფასებებს ყოველი სასწავლო სესიის დასაწყისში. გამოცდების განრიგი აისახება შესაბამის ფორმაში, რომელიც შეთანხმებულია სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოსთან. გამოცდების გრაფიკი წარედგინება ხარისხის მართვის მენეჯერს, პასუხისმგებელ მენეჯერს/დირექტორს და სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს.
13. შესაძლებელია მოხდეს გამოცდების ცხრილის განახლება, საშუალოდ, 6 თვეში ერთხელ. გამოცდების ცხრილში მნიშვნელოვანი ცვლილებების შემთხვევაში, განახლებული ვარიანტი წარედგინება კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს, პასუხისმგებელ მენეჯერს/დირექტორს და სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს.
14. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დაესწროს პროგრამის სრულ საბაზისო კურსს. დასწრება უნდა შეადგენდეს მოდულის საერთო საათების არანაკლებ 90%, რაც, თავის მხრივ, სტუდენტს აძლევს მიმდინარე მოდულში შეფასებაზე დაშვების უფლებას.
15. განმეორებით შეფასებაზე გასვლის უფლება აქვს ნებისმიერ პროფესიულ სტუდენტს, რომელმაც უარყოფითი შეფასება მიიღო. ამისათვის, სტუდენტი აკეთებს წინასწარ განაცხადს და კოლეჯი უზრუნველყოფს მის პირველივე დანიშნულ განმეორებით შეფასებაზე დაშვებას, თუ სტუდენტი დისკვალიფიცირებული არ არის ამ მოდულის გამოცდიდან.
16. სასწავლო ორგანიზაციის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია დაინიშნოს მიმოხილვითი კურსი პირველი განმეორებითი შეფასების წინ. ამ შემთხვევაში, ის პროფესიული სტუდენტები, რომლებმაც ვერ ჩააბარეს გამოცდა, ვალდებულნი არიან დაესწრონ მიმოხილვით კურსს. ამასთანავე, მესამეჯერ და შემდგომ განმეორებით შეფასებაზე გასვლისას სტუდენტი იხდის გამოცდის გადასახადს.
17. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიულმა სტუდენტმა დაარღვია გამოცდის მიმდინარეობისას გაწერილი წესები, მას ეზღუდება იმავე მოდულის განმეორებით შეფასებაზე გასვლა, პირველი განმეორებითი შეფასებიდან, მინიმუმ 3 თვით. ამასთანავე, ყოველ განმეორებით გამოცდაზე გასვლისას სტუდენტი იხდის შესაბამის გადასახადს.
18. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტი ვერ ჩააბარებს რომელიმე ერთ ან/და რამდენიმე გამოცდას 2 წლის განმავლობაში, მაშინ სტუდენტი ვალდებულია თავიდან გაიაროს შესაბამისი მოდული და მხოლოდ მას შემდეგ გავიდეს მორიგ განმეორებით შეფასებაზე. ამასთანავე, სტუდენტი სრულად იხდის ამ მოდულის ან/და მოდულების და განმეორებით შეფასებებზე გასვლის სრულ საფასურს.

19. პროფესიული სტუდენტის მიერ საგამოცდო განაცხადის ფორმის მიღებისას სასწავლო ორგანიზაცია ამოწმებს, რამდენად აკმაყოფილებს მოცემული კანდიდატი შეფასებაზე დაშვების მოთხოვნებს.

20. გაუთვალისწინებელ შემთხვევებში (გამომცდელის არ გამოცხადება, ამინდი და სხვა) კოლეჯს შეუძლია გადადოს ან დროებით გააუქმოს დაგეგმილი შეფასება. საგამოცდო დღეების ცვლილება ან გაუქმება შესაძლოა მოხდეს დადგენილ დღემდე, არაუგვიანეს 24 საათით ადრე. ამ ცვლილების შესახებ, დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს პროფესიულ სტუდენტებს და სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს. გამოცდის განახლებული თარიღის გამოცხადების შემდეგ, პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ხელახლა დარეგისტრირდეს ამ გამოცდაზე. ამასთანავე, სტუდენტის მიერ უკვე გადახდილი გამოცდის საფასური ჩაითვლება გადახდილად.

21. წინასწარი შეტყობინების საფუძველზე პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია არ გამოცხადდეს შეფასებაზე/გამოცდაზე.

22. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დამღვევის გარეშე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ხოლო კვალიფიკაციას ანიჭებს ავტორიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულების შპს „კოლეჯი ხვალინდელი წარმატებისათვის“ დირექტორი საკვალიფიკაციო კომისიის რეკომენდაციით. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები.

მუხლი 13. შეფასების ინსტრუმენტის/საგამოცდო მასალის მომზადება და უსაფრთხოება

1. ყოველი მოდულის საგამოცდო კითხვარების ბაზა ეფუძნება მოდულებში აღწერილ მასალას. ყველა მოდულს შეესაბამება კითხვების და ესეების გარკვეული რაოდენობა. საგამოცდო კითხვარების ბაზა შეიცავს თითოეული მოდულისათვის წინასწარ განსაზღვრული შეკითხვების რაოდენობის სამმაგ მოცულობას.

2. საგამოცდო კითხვარების ბაზასთან წვდომა აქვთ:

ა) გამოცდების მართვის მენეჯერს;

ბ) სწავლების მენეჯერს;

გ) გამომცდელს;

დ) ხარისხის მართვის მენეჯერს;

ე) სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს წარმომადგენელს.

3. საგამოცდო კითხვარები ინახება დაცულ სეიფში, ელექტრონული ფორმით გარე მყარ დისკზე (ე.წ. „ფლეშკა“ ან მსგავსი) და კომპიუტერში. კითხვარების მონაცემთა ბაზა დაცულია პაროლით, რომელიც იცვლება სამ თვეში ერთხელ გამოცდების მართვის მენეჯერის მიერ. აკრძალულია საგამოცდო კითხვარების ბაზის გასაჯაროება ნებისმიერი ფორმით.

4. გამომცდელმა უნდა გამოიყენოს შეკითხვები მონაცემთა ბაზის მხოლოდ ბოლო ვერსია და ამობეჭდოს მხოლოდ გამოცდის წინ.
5. საგამოცდო კითხვარის ბაზა ორგანიზებულია შემდეგი პრინციპით: მოდული, მოდულის შესაბამისი თავი, შეკითხვის სირთულის დონე. ყველა შემთხვევაში, საგამოცდო კითხვარის ბაზა სრულად ეფუძნება B1.1 და B2 კატეგორიების მოქმედ მოდულებს.
6. პერიოდულად ხდება საგამოცდო კითხვების ბაზის განახლება ინსტრუქტორების (თეორიის შესაბამისი მოდულების განმახორციელებელი პირების) ან/და გამოცდების მართვის მენეჯერის მიერ.
7. ტექნომსახურების, ადამიანური ფაქტორის და საავიაციო კანონმდებლობის მოდულების შემთხვევაში ინსტრუქტორებმა უნდა განაახლონ ესეს საკითხები საშუალოდ 6 თვეში ერთხელ. ესეს შეკითხვის მომზადებისას ინსტრუქტორი ირჩევს მოდულის რომელიმე თავს, აყალიბებს შეკითხვას და ე.წ. „პასუხის ნიმუშს“, სადაც გამოკვეთილია ე.წ. „საკვანძო საკითხები“, რომლებიც გამოცდის მსვლელობისას პროფესიულმა სტუდენტმა აუცილებლად უნდა გამოიყენოს. გამოცდის წინ ხდება სამოქალაო ავიაციის სააგენტოსთან შეთანხმებული სპეციალური ფორმის შევსება.
8. ესეს მიზანია:
 - ა) განსაზღვროს რამდენად შეუძლია პროფესიულ სტუდენტს ნათლად და ტექნიკური ტერმინების გამოყენებით წერილობით გადმოსცეს საკითხის არსი. ტექსტი დაწერილი უნდა იყოს გასაგებად და ე.წ. ყველა „საკვანძო საკითხის“ გამოყენებით.
 - ბ) გამოცდამ უნდა შეაფასოს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული ტექნიკური ცოდნა და მისი გამოყენება საჰაერო ხომალდის ტექნიკურ მომსახურებასთან მიმართებაში.
9. ესეს შეკითხვის მომზადების ძირითადი პრინციპებია:
 - ა) ყველა საკითხი უნდა იყოს მოცემული მოდულის სასწავლო სახელმძღვანელოში;
 - ბ) კონკრეტული მოდულებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია ესეს მოიცავდეს ზოგადი ხასიათის საკითხებს (მაგალითად, პერსონალის ლიცენზირება, საავიაციო ტექნიკის მომსახურება და ა.შ.);
 - გ) შეიძლება მოიცავდეს საჰაერო ხომალდების ტექნიკური მომსახურების ტერმინოლოგიას და ტექნიკური მომსახურების ფართოდ გავრცელებულ პროცესებს და პროცედურებს;
 - დ) ესეს არ უნდა მოიცავდეს ისეთ სპეციფიკურ საკითხებს, რომლებიც ეხება კონკრეტული ტიპის საჰაერო ხომალდს.
10. შეკითხვის ჩამოყალიბებისას ინსტრუქტორმა უნდა გაითვალისწინოს, რომ პროფესიულ სტუდენტს არ გააჩნია დიდი პრაქტიკული გამოცდილება. ამასთანავე, შეკითხვა არ უნდა იყოს ორაზროვანი, თუმცა პროფესიულ სტუდენტს უნდა აძლევდეს ვრცელი პასუხის გაცემის საშუალებას.
11. თითოეული შეკითხვისათვის განსაზღვრული უნდა იყოს მაქსიმუმ 20 წუთი.
12. ესეს შესწორებისას გამომცდელმა უნდა მიაქციოს ყურადღება, რომ:
 - ა) თემა დაწერილი იყოს ტექნიკური ენით, დაცული იყოს ლოგიკური თანმიმდევრობა და შეიცავდეს შესაბამის „საკვანძო საკითხებს“. თემა არ მოითხოვს თავისუფალი აზრის განვითარებას ან სიუჟეტს.
 - ბ) ტექსტში არსებული სტილისტური და გრამატიკული შეცდომები მხედველობაში არ უნდა იქნას მიღებული, თუ ისინი არ ცვლიან პასუხის არსს.

მუხლი 14. საგამოცდო ოთახის მოწყობა

1. შეფასებები ტარდება შეფასებაზე/გამოცდაზე პასუხისმგებელი პირების მიერ. თეორიული ნაწილის შეფასებები ტარდება საკლასო ოთახებში, რომლის მინიმალური ზომა განისაზღვრება მოსაზრებიდან, რომ პროფესიულ სტუდენტებს შორის, გამოცდის მიმდინარეობისას, დაცული უნდა იყოს არანაკლებ 1,5 მეტრი.
2. შეფასების დღეს საკლასო ოთახში გამოსაცდელი პირების შესვლამდე გამომცდელი ვალდებულია შეამოწმოს:
 - ა) ადგილების რაოდენობა (გამომცდელი ამოწმებს, რომ ადგილების რაოდენობა საკლასო ოთახში შეესაბამება მოცემულ გამოცდაზე დარეგისტრირებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას);
 - ბ) კედლებზე პოსტერები, სურათები და ა.შ. (გამომცდელი კედლებიდან ხსნის ყველა იმ თვალსაჩინო საშუალებას, რაც შეიძლება შეიცავდეს პროფესიული სტუდენტისთვის სასარგებლო ინფორმაციას კითხვებზე სწორი პასუხების გასაცემად);
 - გ) დასწრება და კონტროლი გამოცდის პერიოდში. გამომცდელი ადასტურებს საგამოცდო ოთახში საათის არსებობას და ამოწმებს მის გამართულ მუშაობას. ასევე, ამოწმებს, რომ საათი კარგად იმზირება ყველა მხრიდან/ადგილიდან.

მუხლი 15. შეფასების/გამოცდების წარმართვა

1. შეფასების მიმდინარეობისას გამომცდელს უფლება არ აქვს დატოვოს საკლასო ოთახი. იგი აკვირდება გამოცდის მიმდინარეობის პროცესს, რათა არ დაირღვეს გამოცდის წარმართვის წესები. გარდა სპეციალური შემთხვევებისა, როგორც წესი, საკლასო ოთახში იმყოფება ერთი გამომცდელი.
2. ყველა გამომცდელი, ვისაც აქვს უფლება ჩაატაროს გამოცდა, დამტკიცებულია სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ.
3. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცდა წარმართა გამომცდელმა, რომელიც არ არის დამტკიცებული სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ, მაშინ ასეთი გამოცდის შედეგები ანულირდება.
4. გამოცდის მიმდინარეობისას საკლასო ოთახში დაიშვებიან:
 - ა) პროფესიული სტუდენტები, რომლებიც რეგისტრირებულნი არიან გამოცდაზე და აქვთ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - ბ) სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ დამტკიცებული გამომცდელი;
 - გ) გამოცდების მართვის მენეჯერი;
 - დ) ხარისხის მართვის მენეჯერი;
 - ე) სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს ოფიციალური წარმომადგენელი;
 - ვ) გამომცდელი, რომლებიც გადიან სწავლებას/სტაჟირებას;
 - ზ) გარე პირები.
5. იმ შემთხვევაში, თუ გამომცდელის გარდა გამოცდას ესწრება ზემოთჩამოთვლილი პირები, მაშინ გამოცდების მართვის და ხარისხის მართვის მენეჯერები გასცემენ შესაბამის წერილობით თანხმობას.

6. პროფესიულმა სტუდენტმა გამოცდაზე დასაშვებად უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. გამომცდელი ადასტურებს სტუდენტის ვინაობას და აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს. პროფესიული სტუდენტის იდენტიფიცირების პროცესი წარმოადგენს გამომცდელის პასუხისმგებლობას. პროფესიული სტუდენტი, რომლის ვინაობაც ვერ დადასტურდება, გამოცდაზე არ დაიშვება. ეს პროცედურა სავალდებულოა იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც გამომცდელი პირადად იცნობს სტუდენტს.

მუხლი 16. ჩატარებული შეფასების/გამოცდის ანგარიში

1. ჩატარებული შეფასების/გამოცდის ანგარიშის ფორმა შეთანხმებულია სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოსთან და შედგება ოთხი ნაწილისაგან:

- ა) გამოცდების მოსამზადებელი პერიოდი;
- ბ) დაკვირვება გამოცდების მსვლელობის პროცესზე;
- გ) გამოცდების დასრულების პერიოდი;
- დ) საგამოცდო ფურცლების შემოწმება და შეფასება.

2. ჩატარებული შეფასების შესახებ ანგარიშის წარდგენა გამომცდელის პასუხისმგებლობაა.

3. ანგარიშის მომზადება იწყება შეფასების დაწყებამდე. გარკვეული ველების შევსება ხდება უშუალოდ შეფასების მიმდინარეობისას (მაგალითად, შეფასების დაწყების დრო). ანგარიშის საბოლოო სახით მომზადება ხდება გამოცდის დასრულების შემდეგ.

4. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცდები პარალელურად სხვა საკლასო ოთახებშიც მიმდინარეობს, მაშინ ყველა საკლასო ოთახში ცალ-ცალკე უნდა შეივსოს და ხელი მოეწეროს ჩატარებული გამოცდის ანგარიშს.

5. შევსებული და ხელმოწერილი ანგარიშები ინახება ჩატარებული გამოცდის სხვა მასალებთან ერთად.

მუხლი 17. შეფასების/გამოცდის წესები

1. შეფასების დაწყებამდე გამომცდელი ყველა პროფესიულ სტუდენტს აძლევს ფორმას, რომელშიც მოცემულია შეფასების/გამოცდის მიმდინარეობისას მოქმედი წესები. ამასთანავე, გამომცდელი ვერბალურად განუმარტავს გამოცდის მიმდინარეობისას მოქმედ წესებს. სტუდენტები ეცნობიან ამ წესებს და ადასტურებენ ხელმოწერით.

2. გამოცდაზე მოქცევის წესების ახსნის დასრულებისთანავე გამომცდელი თითოეულ პროფესიულ სტუდენტს ურიგებს ფოლდერს, რომელის შეიცავს:

ა) იმ შემთხვევაში, თუ მრავალვარიანტიანი შეკითხვებია, შეკითხვების ფურცელს და პასუხების ფურცელს;

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ საგამოცდო საკითხები ესეს ფორმითაა, საკითხების და პასუხების ფურცელს.

3. მას შემდეგ, რაც ყველა პროფესიულ სტუდენტს დაურიგდება ზემოთ აღნიშნული ფურცლები, გამომცდელი აცხადებს შეფასების დაწყებისა და დასრულების დროს.

4. შეფასების მიმდინარეობისას გამომცდელმა უნდა დაიცვას გამოცდის წარმართვის წესები.

4¹. შეფასების მიმდინარეობისას გამომცდელს არ აქვს უფლება დატოვოს საკლასო ოთახი. იგი აკვირდება გამოცდის მიმდინარეობის პროცესს, რათა არ დაირღვეს გამოცდის წარმართვის წესები. გამოცდის მიმდინარეობისას გამომცდელს ეკრძალება ისეთი ქმედებები, რომლებმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს გამოცდის ნორმალურად წარმართვას ან/და შეაწუხოს პროფესიული სტუდენტი (მაგალითად, ტელეფონზე საუბარი.)

4². გამომცდელს ეკრძალება გამოცდის დატოვება მისი მსვლელობის პროცესში. აკრძალულია გამოცდის ჩატარება საკლასო ოთახში გამომცდელის გარეშე. აქედან გამომდინარე, გამომცდელმა არ უნდა დატოვოს საკლასო ოთახი შეფასების მიმდინარეობისას, თუ საკლასო ოთახში მეორე გამომცდელი არ იმყოფება.

4³. გამომცდელს ეკრძალება პროფესიულ სტუდენტს გაუწიოს დახმარება საგამოცდო შეკითხვებთან დაკავშირებით. აკრძალულია გამომცდელის ჩარევა გამოცდის მსვლელობის პროცესში. კერძოდ, მან არ უნდა მისცეს სტუდენტს რჩევა, რომელიც მას დაეხმარება რომელიმე კონკრეტულ საგამოცდო საკითხის სწორად გადაწყვეტაში.

4⁴. გამომცდელი პასუხისმგებელია შეამოწმოს გამოცდის დაწყებისა და დასრულების დრო და ზედმიწევნით ზუსტად დაიცვას დროის ის ზღვრული მონაკვეთი, რომელიც ყოველი კონკრეტული მოდულისთვისაა განსაზღვრული:

ა) არ შეიძლება შეფასება დაიწყოს გამოცხადებულ დროზე ადრე;

ბ) გამომცდელი ვალდებულია გააკონტროლოს, რომ მოცემული მოდულის შეფასება დაიწყოს ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის ერთდროულად;

გ) გამომცდელმა უნდა გამოაცხადოს შეფასების დაწყების დრო და შეახსენოს პროფესიულ სტუდენტებს მოცემული მოდულის შეფასების მაქსიმალური ხანგრძლივობა. საგამოცდო დროის დასრულების შემდეგ სტუდენტებმა უნდა ჩააბარონ საგამოცდო ფურცლები.

დ) გამომცდელი საგამოცდო დროის დასრულების შემდეგ აცხადებს, რომ შეფასება დასრულებულია და უნდა ჩამოართვას სტუდენტებს საგამოცდო ფურცლები.

5. იმ შემთხვევაში, თუ გამომცდელი არ შეასრულებს მისთვის განსაზღვრულ მოვალეობებს, მისი ავტორიზაცია შეჩერებული იქნება და გათავისუფლდება გამოცდების მეთვალყურეობიდან. მომხდარიდან არაუგვიანეს 30 დღისა, სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს ეგზავნება შეტყობინება, რომელიც თავის მხრივ განსაზღვრავს, რა ვადით იქნება ეს გამომცდელი ჩამოშორებული გამოცდების წარმართვის პროცესს.

6. გამოცდების მსვლელობისას პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დაიცვას შეფასების/გამოცდის მიმდინარეობისას დადგენილი წესები.

6¹. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია წაიკითხოს შეფასებაზე/გამოცდაზე მოქმედი წესები, რომელიც შეთანხმებულია სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოსთან და შესაბამის ველში ხელმოწერით დაადასტუროს თანხმობა.

6². პროფესიულმა სტუდენტმა გამოცდებისთვის განსაზღვრულ დროს არ უნდა გადააჭარბოს. გამოცდასთან დაკავშირებული ყველა სახის კომუნიკაცია გამომცდელთან უნდა მოხდეს გამოცდის დაწყებამდე. როგორც კი გამოცდის ვადა ამოიწურება, სტუდენტმა მაშინვე უნდა დადოს კალამი

მერხზე, იმ შემთხვევაშიც კი თუ მას არ აქვს დასრულებული ყველა შეკითხვაზე პასუხის გაცემა და უნდა იჯდეს ჩუმიად, ვიდრე გამომცდელი ყველა ფურცელს არ აკრიფავს.

6³. თუ პროფესიული სტუდენტი დროზე ადრე დაასრულებს გამოცდას, მას შეუძლია ხელის აწევით მოიხმოს გამომცდელი და სანამ გამომცდელი მის საგამოცდო ფურცლებს არ აიღებს, უნდა იჯდეს წყნარად და როდესაც გამომცდელი მისცემს ნებას, მხოლოდ მაშინ დატოვოს საკლასო ოთახი, ისე რომ არ შეაწუხოს სხვა სტუდენტები.

6⁴. გამოცდა უნდა მიმდინარეობდეს სიჩუმეში, ამიტომ:

ა) პროფესიულმა სტუდენტებმა არ უნდა ილაპარაკონ ერთმანეთში, ან სხვა დამსწრე პირებთან. ეს ეხებათ აგრეთვე იმ სტუდენტებს, რომლებმაც გამოცდა ადრე დაასრულეს, მაგრამ საკლასო ოთახში რჩებიან.

ბ) პროფესიულ სტუდენტებს ეკრძალებათ „ხმამდალი ფიქრი“. მათ არ უნდა იხმაურონ და არ უნდა შეაწუხონ სხვა სტუდენტები. ეს აკრძალვა ვრცელდება მათზეც, რომლებმაც დაასრულეს გამოცდა, მაგრამ ისევ რჩებიან საკლასო ოთახში.

გ) აკრძალულია გამომცდელისათვის შეკითხვების მიცემა (გამოსაცდელ პირებს არ აქვთ უფლება, შეკითხვა მისცენ გამომცდელს რაიმე ტერმინის მნიშვნელობის გასაგებად ან გამოცდის შინაარსის ასახსნელად, თუ ისინი ამას გააკეთებენ გამომცდელისგან უნდა იყოს პასუხი „უკაცრავად, მაგრამ არ შემიძლია გიპასუხოთ შეკითხვაზე, კარგი იქნება თუ ინსტრუქციებს გადაიკითხავთ და შეარჩევთ თქვენთვის საუკეთესო პასუხს“).

6⁵. გამოცდა უნდა წარმართოს დახმარების გარეშე, ამიტომ:

ა) პროფესიულმა სტუდენტმა არ უნდა გადაიწეროს სხვა სტუდენტისგან, არ უნდა ადგეს მისი ადგილიდან, არ უნდა დააკვირდეს სხვა სტუდენტებს, თუ რას აკეთებენ ისინი.

ბ) აკრძალულია საკლასო ოთახში სასწავლო მასალის (წიგნების, ჩანაწერების, სახელმძღვანელოების და სხვა სახის ლიტერატურის) შეტანა.

გ) აკრძალულია შეფასების მიმდინარეობისას მობილური ტელეფონის, კომპიუტერის, რადიოს, „ჭკვიანი საათის“ და სხვა ელექტრონული მოწყობილობების შეტანა და გამოყენება.

დ) აკრძალულია შეფასების მიმდინარეობისას კალკულატორის ან ნებისმიერი სახის საანგარიშო ხელსაწყო გამოყენება.

7. შესაფასებელ პირს შეუძლია შეასწოროს მხოლოდ ერთხელ შეკითხვა, რომელშიც მას უკვე დაწერილი აქვს პასუხი. ის ვალდებულია გაამუქოს არასწორი პასუხი და შემოხაზოს სწორი პასუხი. თუ ნათლად არ იქნება წარმოდგენილი შემოხაზული პასუხი, ის ჩაითვლება უპასუხოდ.

8. შესაფასებელ პირს შეუძლია საკლასო ოთახში დარჩენა მხოლოდ იმ პერიოდში, როდესაც მიმდინარეობს გამოცდა და მას შემდეგ დატოვოს საკლასო ოთახი, რაც გამომცდელი მის საგამოცდო ფურცლებს აიღებს და მისცემს გასვლის უფლებას. დროის ნებისმიერ მონაკვეთში, შეფასების მიმდინარეობისას საკლასო ოთახში აუცილებლად უნდა იყოს მინიმუმ ორი პროფესიული სტუდენტი. მხოლოდ ერთი სტუდენტის ყოფნა საკლასო ოთახში შეფასების მიმდინარეობისას არ არის ნებადართული.

9. შესაფასებელმა პირმა არ უნდა შეწყვიტოს საგამოცდო პროცესი. მხოლოდ ფორსმაჟორის შემთხვევაში, შეუძლია აცნობოს გამომცდელს და სთხოვოს გამოცდის შეჩერების ნებართვა.

მუხლი 18. შეფასების/საგამოცდო წესების/პროცედურების დარღვევის შემდგომი ღონისძიებები

1. პროფესიული სტუდენტის მიერ ნებისმიერი საგამოცდო წესის დარღვევა, გამომცდელის მხრიდან გამოიწვევს აღნიშნული სტუდენტის მოხსნას მიმდინარე საგამოცდო სესიიდან. გამომცდელი ვალდებულია მოახსენოს დარღვევის შესახებ გამოცდების მართვის მენეჯერსა და ხარისხის მართვის მენეჯერს. სასწავლო დაწესებულება ვალდებულია, აღნიშნული დარღვევის შესახებ, აცნობოს საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს, ხოლო სააგენტო ვალდებულია იმოქმედოს შესაბამის კანონში/ბრძანებაში გაწერილი პროცედურების მიხედვით.

2. საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტომ შესაძლოა მოითხოვოს საგამოცდო სესიის გაუქმება, თუ აუდიტის დროს აღმოჩენილია ქვემოთ ჩამოთვლილი შეუსაბამობებიდან ერთ-ერთი:

ა) საგამოცდო სესიისთვის განკუთვნილი დოკუმენტები არ შეესაბამება აღნიშნული დოკუმენტით გაწერილ მინიმალურ მოთხოვნებს;

ბ) მერხებს შორის არ არის დაცული მინიმალური დისტანცია (1.5 მეტრი);

გ) შეფასება ტარდება ისეთ ადგილას, რომელიც არ არის სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ ავტორიზებული;

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გარეშე არიან პროფესიული სტუდენტები დაშვებული შეფასებაზე;

ე) საგამოცდო სესიის ჩატარების თარიღი არ არის შეთანხმებული სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოსთან;

ვ) საგამოცდო სესიას ატარებს არავტორიზებული გამომცდელი;

ზ) საგამოცდო სესიის დროს, გამომცდელი უმეთვალყურეოდ ტოვებს პროფესიულ სტუდენტებს;

თ) საგამოცდო სესიის მიმდინარეობისას, საკლასო ოთახში იმყოფება არავტორიზებული პიროვნება;

ი) ცალკეული მოვლენები/მოქმედებები, რომლებიც შიდა აუდიტის, ან საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს წარმომადგენლის აზრით, იწვევს საგამოცდო წესების დარღვევას.

3. გაუქმების შემთხვევაში, განმეორებითი შეფასება იგივე ჯგუფ(ებ)ს დამატებითი მოსაკრებლის გარეშე უტარდება. განმეორებითი შეფასების თარიღს ნიშნავს ხარისხის მართვის მენეჯერი, საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოსთან შეთანხმებით.

მუხლი 19. პრაქტიკული სწავლების შეფასების ჩატარება

1. პრაქტიკული შეფასება ტარდება პრაქტიკული სწავლების დასრულების შემდეგ, რათა შეფასდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ ხელსაწყოების, აღჭურვილობის და ტექნიკური სახელმძღვანელოს გამოყენების უნარები.

2. სავალდებულოა პროფესიულ სტუდენტს ქონდეს პრაქტიკულ სწავლებაზე 90%-იანი დასწრების მაჩვენებელი, რათა დაშვებულ იქნას პრაქტიკულ შეფასებაზე. პრაქტიკული შეფასება ტარდება საჭირო ხომალდების ტექნიკური მომსახურების საწარმოს ბაზაზე, რომელიც ავტორიზებულია საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ. პრაქტიკული სწავლების შემფასებლის

კანდიდატურა წარდგენილი უნდა იყოს კოლეჯის მიერ და დამტკიცებული სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ.

3. სავალდებულოა პრაქტიკული შეფასება ჩატარდეს პრაქტიკული სწავლების დასრულებიდან არაუმეტეს 6 თვის განმავლობაში.

4. პრაქტიკული შეფასების დასაწყისში, პროფესიულ სტუდენტს ეძლევა უფლება შერჩევითობის პრინციპით შეარჩიოს 3 „პრაქტიკული სწავლების შეფასების ბარათი“-დან ერთ-ერთი. „პრაქტიკული სწავლების შეფასების ბარათში“ გაწერილია კონკრეტული დავალება და ამ დავალების შესრულებისთვის საჭირო ოპერაციები.

5. იმისათვის, რომ პროფესიულმა სტუდენტმა მიიღოს დადებითი შეფასება, მან წარმატებით უნდა შეასრულოს პრაქტიკული სწავლების შეფასების ბარათში გაწერილი ყველა ოპერაცია. ამით პროფესიული სტუდენტი აჩვენებს, რომ მას შესწევს უნარი:

ა) ინსტრუქციის მიხედვით გამოიყენოს შესაბამისი იარაღები და აღჭურვილობა;

ბ) გამოიყენოს ტექნიკური სახელმძღვანელოები;

გ) ჩაატაროს შემოწმება და შეძლოს ხელსაწყოს კომპონენტების მოხსნა და დაყენება;

დ) შეამოწმოს იარაღის მდგომარეობა, დაშალოს ნაწილებად და ხელახლა ააწყოს;

ე) შეამოწმოს, რომ დავალების შესრულებისთვის საჭირო იარაღი და აღჭურვილობა სრულად შეესაბამება უსაფრთხოების შესაბამის მოთხოვნებს, ხოლო დავალების დასრულების შემდეგ, საჭიროების შემთხვევაში გაწმინდოს ისინი და შეინახოს პრაქტიკის განმახორციელებელ ორგანიზაციაში მოქმედი წესების შესაბამისად.

ვ) ჩაატაროს სამუშაო და პასუხისმგებლობით მიუდგეს ფრენის უსაფრთხოებას და საჰაერო ხომალდის საფრენად ვარგისიანობას.

6. პრაქტიკული სწავლების შეფასების საბოლოო შედეგი არის: „ჩააბარა“ დადებითი შეფასების/სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, ან „ჩაიჭრა“ უარყოფითი შეფასების/სწავლის შედეგების ვერდადასტურების შემთხვევაში. საბოლოო შედეგი წარმოდგენილია „პრაქტიკული სწავლების შემფასებლის მოხსენება“-ში, რომელიც შესაბამისად ხელმოწერილია პრაქტიკული შემფასებლის და პროფესიული სტუდენტის მიერ.

7. ჩაჭრის/სწავლის შედეგების ვერდადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს 6 თვის განმავლობაში, განმეორებით გავიდეს პრაქტიკული სწავლების შეფასებაზე. განმეორებით პრაქტიკული სწავლების შეფასებამდე პროფესიულმა სტუდენტმა, უნდა გაიაროს „ინდივიდუალური პრაქტიკული სწავლება“.

8. პრაქტიკული სწავლების შეფასების ბოლოს გამომცდელი წარუდგენს „პრაქტიკული სწავლების შეფასების შედეგს“ გამოცდების მართვის მენეჯერს, რომელიც პროფესიულ სტუდენტებს აცნობებს პრაქტიკული სწავლების შეფასების შედეგებს.

მუხლი 20. გამოცდების შედეგების შეფასება და ჩანაწერები

1. თეორიული გამოცდების შეფასება, იმ გამომცდელის მოვალეობაა, რომელმაც ჩატარა გამოცდა. მისი ავადმყოფობის შემთხვევაში პასუხისმგებლობა ეკისრება სხვა გამომცდელს, რომელიც დამტკიცებულია გამოცდების მართვის მენეჯერის მიერ.
2. გამომცდელი შესაფასებელ ნამუშევრებს წარადგენს გამოცდის დამთავრებისთანავე, ან გამოცდების სესიის დამთავრებიდან მაქსიმუმ სამი დღის განმავლობაში. გამოცდის დასრულებისთანავე კანდიდატების მიერ წარდგენილ ფურცლებს, მათი თანდასწრებით დებს კონვერტში, ლუქავს და თავისი ხელმოწერით ადასტურებს, ხოლო კონვერტი ინახება არქივში შესასწორებლად.
3. თეორიული გამოცდების დროს გამოიყენება ტესტი (შეკითხვები რამდენიმე სავარაუდო პასუხით) და ესსე.
4. შეკითხვების შეფასებისთვის, გამომცდელი იყენებს სწორი პასუხების ფურცელს, რომელიც ხელმისაწვდომია ყოველი გამოცდისას. ეს პასუხები არ იცვლება და ინახება საგამოცდო დოკუმენტაციასთან ერთად.
- 4¹. გამომცდელი ადარებს ერთმანეთს სწორ პასუხებს და პროფესიული სტუდენტის მიერ გაცემულ პასუხებს. წითელი კალმით აღნიშნავს სტუდენტის საპასუხო ფურცელზე არასწორ ან გამოტოვებულ პასუხებს და ბოლოს შესაბამის გრაფაში აკეთებს ჩანაწერს:
 - ა) სწორი პასუხების საერთო რაოდენობა;
 - ბ) შეკითხვების საერთო რაოდენობა;
 - გ) მიღებული შეფასება (პროცენტულად);
 - დ) გვარი, სახელი, გამომცდელის ხელმოწერა.
- 4². შეფასებისას პროფესიული სტუდენტის ქულების განსაზღვრისთვის გამოიყენება ასპროცენტური სისტემა, რომლის კრიტერიუმიც განისაზღვრება:
 - ა) თითოეულ შეკითხვას აქვს ერთი და იგივე რაოდენობის ქულა;
 - ბ) შეკითხვაზე გაცემული არასწორი პასუხი, ან უპასუხოება არ ჯარიმდება ქულის დაკლებით (თუ გამოცდის ბოლოს, 25 შეკითხვიდან 23 არის სწორი პასუხი და ერთი შეკითხვა არ არის პასუხგაცემული, ხოლო ერთი შეკითხვა არასწორი პასუხით არის წარმოდგენილი, მაშინ შეფასება არის $23/25=92\%$).
- 4³. გამოცდა მიიჩნევა ჩაბარებულად და სწავლის შედეგები დადასტურებულად, როდესაც პროფესიული სტუდენტი სწორად უპასუხებს მოცემულ დროში შეკითხვების სულ მცირე 75%. მიღებული ქულების დამრგვალება ხდება ნაკლებობით.
5. ესსეს შესაფასებლად გამომცდელი იყენებს „პასუხის ნიმუშს“, რომელიც მომზადებულია შესაბამისი მოდულის ინსტრუქტორ-მასწავლებლის მიერ. ესსეში გამოყენებული საკვანძო საკითხების ქულათა ჯამი შეადგენს 100-ს.
- 5¹. ესსეს წარმატებით ჩაბარებისთვის პროფესიულმა სტუდენტმა საკვანძო საკითხების მინიმუმ 75%-ი უნდა დაწეროს უშეცდომოდ.
- 5². შესწორებისას გამომცდელი ამოწმებს, რომ პროფესიული სტუდენტის მიერ საკვანძო საკითხები ასახულია ესსეში, რისთვისაც მას ენიჭება შესაბამისი მაქსიმალური შეფასება. თუ, საკმაო

რაოდენობის საკვანძო საკითხები არ არის მოცემული ესეში, სტუდენტი ამისათვის არ ისჯება, ისევე როგორც არ ისჯება არასწორი პასუხები.

5³. შეფასების დროს გამომცდელმა უნდა გაითვალისწინოს:

ა) თემა უნდა იყოს დაწერილი ტექნიკური ენით, დაცული იყოს ლოგიკური თანმიმდევრობა და შეიცავდეს შესამაბის „საკვანძო საკითხებს“. თემა არ მოითხოვს თავისუფალი აზრის განვითარებას ან სიუჟეტს.

ბ) ტექსტში არსებული სტილისტური და გრამატიკული შეცდომები მხედველობაში არ მიიღება, თუ ისინი არ ცვლიან პასუხის არსს.

გ) ტექსტი არ უნდა იყოს სიასავით ჩამოწერილი.

დ) შესაფასებლად 0 ქულა მხოლოდ განსაკუთრებულ შემთხვევაში შეიძლება იქნას გამოყენებული.

ე) ზედმეტად შეიძლება ჩაითვალოს, პროფესიული სტუდენტის მიერ გადამეტებულად გამოყენებული ბმულები გარე ლიტერატურაზე.

ვ) საკვანძო საკითხში დაშვებული თუნდაც ერთი კრიტიკული შეცდომა, წარმოადგენს აღნიშნული საკვანძო საკითხის ჩავარდნის მიზეზს.

6. გამოცდების მართვის მენეჯერი აცნობს პროფესიულ სტუდენტებს შეფასების შედეგებს.

7. ანბანური თანმიმდევრობით დგება გამოცდაზე გასული პროფესიული სტუდენტების სია და მათი შედეგები, რომელიც ინახება გამოცდებისთვის განკუთვნილ შესაბამის სწრაფჩამკერში.

8. უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება მუდმივად, რომელიც აღირიცხება უწყისების აღრიცხვის ჟურნალში.

მუხლი 21. შეფასების/საგამოცდო შედეგების შენახვა

1. ყველა დოკუმენტი, რომელიც შესანახ დოკუმენტებშია ჩამოთვლილი ინახება არქივში. ამ დოკუმენტებზე ხელი მიუწვდებათ ხარისხის მართვის მენეჯერს და საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის საგენტოს წარმომადგენლებს.

2. თეორიული გამოცდების შესანახი დოკუმენტებია:

ა) გამოცდების მიმდინარეობის მოხსენება;

ბ) ტესტის ფურცელი;

გ) პროფესიული სტუდენტების მიერ დაფიქსირებული ტესტის და/ან ესესე პასუხების ფურცელი;

დ) ტესტის სწორი პასუხების ფურცელი და/ან ესესე საკვანძო საკითხების ფურცელი.

3. შესანახი დოკუმენტები ინახება სწრაფჩამკერში ინდივიდუალურად. გაადვილებული ძებნისთვის თითოეულ სწრაფჩამკერზე დატანილია შემდეგი ინფორმაცია:

ა) გამოცდის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ბ) მოდულის ნომერი და თითოეული გამოცდის სახელი;

გ) შეფასების ჩატარების თარიღი;

დ) გამომცდელის სახელი და გვარი.

4. პრაქტიკული სწავლების შეფასებისას შესანახი დოკუმენტებია:

ა) პრაქტიკული სწავლების შეფასების ბარათი;

ბ) პრაქტიკული სწავლების შეფასების მოხსენება.

5. პრაქტიკული სწავლების შეფასების შედეგების შესანახად განკუთვნილ სწრაფჩამკერზე დატანილია შესაბამისი კურსის ნომერი.

6. აღნიშნულ დოკუმენტებზე წვდომა აქვთ:

ა) დირექტორს;

ბ) სწავლების/გამოცდების მართვის მენეჯერს;

გ) ხარისხის მართვის მენეჯერს;

დ) საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს;

ე) სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.

7. გამოცდების მართვის მენეჯერი ინახავს როგორც თეორიული გამოცდების, ასევე პრაქტიკული სწავლების შეფასების დოკუმენტებს თითოეული პროფესიული სტუდენტისათვის არანაკლებ 5 წლის განმავლობაში. 5 წლის შემდეგ აღნიშნული დოკუმენტები ინახება ელექტრონულად, განუსაზღვრელი ვადით.

მუხლი 22. შეფასების გასაჩივრების (აპელაციის) წესი

1. პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია გაასაჩივროს მიღებული შეფასება.

2. გასაჩივრების შემთხვევაში შეფასების გაცნობიდან მაქსიმუმ სამი სამუშაო დღის ვადაში პროფესიულმა სტუდენტმა წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს დირექტორს.

3. დირექტორი საჩივრის წარდგენიდან არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა იღებს გადაწყვეტილებას გასაჩივრების განხილვის ან არგანხილვის თაობაზე.

4. წერილობითი განცხადება უნდა იყოს დასაბუთებული, წინააღმდეგ შემთხვევაში წარდგენილი განცხადება არ განიხილება. გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

5. დირექტორის დავალებით პროფესიული სტუდენტის ნაშრომის შეფასება დაევალება სხვა შემფასებელს, რომელიც მაქსიმუმ 3 დღის ვადაში ახდენს ნაშრომის განმეორებით შეფასებას.

6. გასაჩივრების დაკმაყოფილების და პროფესიული სტუდენტისათვის შეფასების მის სასარგებლოდ შეცვლის შემდეგ, შემფასებელი ვალდებულია აღნიშნული ასახოს შეფასების უწყისში.

7. შეფასების შედეგი პროფესიულ სტუდენტს ეცნობება ორი სამუშაო დღის ვადაში.

მუხლი 23. საგამოცდო შედეგების ანალიზი/ვერიფიკაცია

1. გამოცდების მართვის და ხარისხის მართვის მენეჯერს, რომლებიც წარმოადგენენ შიდა ვერიფიკატორებს აქვთ პასუხისმგებლობა, მინიმუმ წელიწადში ერთხელ, გადახედონ გამოცდების შედეგებს, ჩატარებულ საგამოცდო აუდიტებს და დაადასტურონ მათი დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობა.

2. საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ დამტკიცებულ სასწავლო სახელმძღვანელოში გაწერილი გამოცდების შედეგების გადახედვის სისტემა მოიცავს შემდეგ ნაბიჯებს: ანალიზი, ინტერპრეტაცია და ხარვეზების აღმოფხვრა.
3. გამოცდების შედეგების ანალიზი ტარდება როგორც ყოველი გამოცდის შემდეგ, ასევე, მოცემული მომენტისთვის ჩატარებული ყველა გამოცდისთვის კალენდარულ წელიწადში ერთხელ. ამ უკანასკნელ შემთხვევაში, ყველა გამოცდის შედეგი უნდა შეედაროს ჩაბარებული/ვერ ჩაბარებული გამოცდების საშუალო მნიშვნელობას მოცემული მომენტისთვის.
4. შედეგების ინტერპრეტაცია და აქედან გამომდინარე შესაძლო ხარვეზების აღმოფხვრა ეფუძნება შემდეგ სქემას:
 - ა) მინიმალური ჩასაბარებელი ქულა არის 75, შესაძლო 100 ქულიდან.
 - ბ) თუ სტუდენტების 85%-ზე მეტმა ჩააბარა გამოცდა და 100 შესაძლო ქულიდან აიღო 85 ქულა - ამ შემთხვევაში საგამოცდო კითხვები საჭიროებს გადახედვას მოცემულ მოდულში (მოდულებში) და მათ შესაბამის მოდიფიცირებას (ამ შემთხვევაში შეკითხვების გართულებას).
 - გ) თუ სტუდენტების 85%-ზე ნაკლებმა 100 შესაძლო ქულიდან აიღო 50 ქულაზე ნაკლები - ამ შემთხვევაში საგამოცდო კითხვები საჭიროებს გადახედვას მოცემულ მოდულში (მოდულებში) და მათ შესაბამის მოდიფიცირებას (ამ შემთხვევაში შეკითხვების გაიოლებას).
5. ვერიფიკატორების მიერ მუშავდება ვერიფიკაციის დასკვნა, რომელშიც ნათლად იკვეთება, თუ რამდენად იყო ან არ იყო პროფესიული სტუდენტის შეფასება ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური. იდენტიფიცირებულია ყველა პრობლემური საკითხი.
6. ვერიფიკატორების მიერ შემუშავებული დასკვნების განხილვა ხორციელდება ჩართულ მხარეებთან (იმ პირებთან, რომლებიც მუშაობენ ტესტების, ესსეების, პრაქტიკული დავალებების შემუშავების პროცესში).
7. იმ შემთხვევაში, თუ დაფიქსირდა რაიმე სახის შეუსაბამობა მოქმედ სტანდარტებთან, მაშინ გამოცდების მართვის და ხარისხის მართვის მენეჯერები ვალდებული არიან გაარკვიონ ამ შეუსაბამისობის მიზეზები, დაგეგმონ და გაატარონ შესაბამისი გამოსასწორებელი ქმედებები.
8. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია იდენტიფიცირებული შეუსაბამობა გაიწეროს სამოქმედო გეგმის ერთ-ერთ აქტივობად, ან უშუალოდ იდენტიფიცირებული შეუსაბამობიდან გამომდინარე, ცალკე შემუშავდეს გაუმჯობესების უზრუნველყოფის გეგმა.
9. ვერიფიკატორების დასკვნების განხილვის შემდეგ, ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ მუშავდება ჩატარებული სამუშაოების ანგარიში, რომელიც წარედგინება დირექტორს და სწავლების მართვის მენეჯერს.

თავი IV - ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი

მუხლი 24. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება

1. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არის პროფესიული სტუდენტისთვის სპეციალური საჭიროებების გათვალისწინებით შექმნილი წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ითვალისწინებს სრულ ინფორმაციას სტუდენტის ქცევითი, კომუნიკაციური ჩვევების, შესაძლებლობისა და მისთვის საჭირო მომსახურებების შესახებ.

2. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის მუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას.

3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით.

4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საჭიროება დგება შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) სსსმ პირებისთვის;
- ბ) პროფესიული სტუდენტის მობილობისას;
- გ) სტატუსადგენილი პროფესიული სტუდენტისთვის;
- დ) ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას;

5. სსსმ პირებისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა მუშავდება შემდეგნაირად:

ა) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა იქმნება მოდულის დაწყებიდან ერთი თვის განმავლობაში. პროფესიული განათლების მასწავლებელი სსსმ პირებისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესამუშავებლად მიმართავს ხარისხის მართვის მენეჯერს და სწავლების მენეჯერს, რომლებიც დაკვირვების მიზნით ესწრებიან სასწავლო პროცესს.

ბ) სასწავლო პროცესზე დასწრება-დაკვირვების შემდეგ სსსმ პირისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების საჭიროებისას, პროცესში ერთვება ინკლუზიის სპეციალისტი და პროფესიული სტუდენტის მშობელი.

გ) სსსმ პირისთვის შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა არ ანაცვლებს და არ ცვლის სხვა ნებისმიერ დოკუმენტს, რომელიც პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ივსება.

დ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საფუძველზე პროფესიული განათლების მასწავლებელი უფლებამოსილი ხდება მიმართოს სწავლების განსხვავებულ ხერხებს და სტრატეგიებს; გამოიყენოს სტუდენტისთვის ეფექტური სწავლება-სწავლის მეთოდი; სტუდენტისთვის დაადგინოს საათების განაწილების განსხვავებული, ინდივიდუალური სქემა; შეცვალოს სტუდენტისთვის ოპტიმალური სასწავლო გარემო; საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენოს დამატებითი ადაპტირებული ტექნიკური აღჭურვილობა; გამოიყენოს საჭირო რაოდენობით სასწავლო მასალა და ნედლეული; შეცვალოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა.

6. მობილობისას, სტატუსის აღდგენისას და ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას ინდივიდუალური სასწავლო გეგმები მუშავდება შემდეგნაირად:

- ა) სტატუსის აღდგენისას, ან/და ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას სწავლების მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერთან

ერთად, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტისთვის თავსებადი სწავლის შედეგების, კრედიტების აღიარებას და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებას.

ბ) მობილობა ხორციელდება ამავე წესის მე-9 მუხლის შესაბამისად, ხოლო ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება სწავლების მენეჯერისა და ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ.

გ) მოდულის სწავლის შედეგების სრულად დადასტურების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურად ჩაეთვლება კრედიტი, ხოლო ცალკეული სწავლის შედეგების დაუდასტურებლობის შემთხვევაში, თუ მათი ერთობლიობა არ ქმნის სრულ მოდულს, პროფესიულ სტუდენტს კრედიტი ჩაეთვლება სწავლის შედეგების დადასტურების შემდეგ.

დ) ოპტიმიზირებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტის გადაყვანისას კრედიტების აღიარება ხდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ახალი ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში.

ე) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, რომელიც პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებითაა შემუშავებული, წარედგინება პროფესიულ სტუდენტს (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელს), რომელიც წერილობით ადასტურებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სწავლის სურვილს.

ვ) პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი), რომელიც უარს გამოთქვამს შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტით სწავლაზე, უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, ხოლო მობილობის მსურველს - კოლეჯი უარს ეუბნება მობილობაზე;

ზ) შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტი, რომელიც მოიცავს პროფესიული სტუდენტის წერილობით თანხმობას, მტკიცდება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.

7. დამტკიცებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით პროფესიული სტუდენტი აგრძელებს სწავლას.

თავი V - პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი საგანმანათლებლო დოკუმენტის და სერტიფიკატის გაცემა

მუხლი 25. სერტიფიკატის გაცემა

1. სერტიფიკატი გაცემა სამოქალაქო ავიაციის სასწავლო დაწესებულების მიერ, იმის დასტურად, რომ:

ა) პროფესიული სტუდენტი დაესწრო კონკრეტული მოდულის სალექციო საათების 90%-ს და წარმატებით ჩააბარა გამოცდა;

ბ) სალექციო საათების დაუსწრებლად წარმატებით ჩააბარა კონკრეტული მოდულის გამოცდა.

2. გამოცდების მართვის მენეჯერი ზრუნავს გაცემული სერტიფიკატების რეგისტრაციაზე და მათი ასლების შენახვაზე, ასევე გაუცემელი სერტიფიკატების შენახვაზე.

3. სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მოთხოვნის შემთხვევაში, გამოცდების მართვის მენეჯერი ვალდებულია გააკეთოს მოხსენება არქივში შენახული სერტიფიკატების რაოდენობასა და მდგომარეობის შესახებ.

4. სერტიფიკატების ბეჭდური ასლი ინახება 5 წლის განმავლობაში კოლეჯში. ელექტრონული ასლი ინახება განუსაზღვრელი ვადით.

მუხლი 26. პროფესიული სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭება

1. პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა წარმატებით უნდა ჩააბაროს გამოცდები და დააგროვოს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრული მოდულებით გათვალისწინებული კრედიტები.

2. კვალიფიკაციის მინიჭება წარმოადგენს კოლეჯის დირექტორის პრეროგატივას საკვალიფიკაციო კომისიის ოქმის საფუძველზე.

3. საკვალიფიკაციო კომისია კოლეჯის დირექტორს წარუდგენს საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებას (ოქმს) იმ პროფესიული სტუდენტების შესახებ, რომლებსაც უნდა მიენიჭოთ შესაბამისი კვალიფიკაცია.

4. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.

5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ კურსდამთავრებულზე გაიცემა პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.

6. დიპლომი დანართთან ერთად გაიცემა შპს „კოლეჯი ხვალისდელი წარმატებისათვის“-ის შენობაში. დიპლომის მიმღებმა უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

7. გამოცდების მართვის მენეჯერი დიპლომის ასლს უგზავნის სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს წარმომადგენელს, საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ წერილობითი მოთხოვნის შემთხვევაში.

8. საჭაერო ხომალდების ტექნიკური მომსახურების სპეციალისტის ლიცენზიის მოსაპოვებლად საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის შემდეგ პირი ვალდებულია მიმართოს საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს.