

## სსიპ პროფესიული კოლეჯი „ლაკადა“

### პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი

#### მუხლი 1. წყაროები და რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი შედგენილია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის №152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების (შემდგომში - დებულება) საფუძველზე და დებულებასთან ერთად არეგულირებს სსიპ პროფესიულ კოლეჯში „ლაკადა“ (შემდეგში - კოლეჯი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე ჩარიცხვის (შემდეგში - ჩარიცხვა) საფუძველებს, მიღების გამოცხადების, რეგისტრაციისა და ჩარიცხვის წესს.

#### მუხლი 2. პროფესიული განათლების მიღების უფლება

1. პროფესიული განათლების მიღების საფუძველს წარმოადგენს პროფესიული ტესტირების დებულების შესაბამისად ორგანიზებულ ტესტირებაში (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე - ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირება, შემდგომ საფეხურზე - კოლეჯის მიერ ორგანიზებული ტესტირება) მონაწილეობა და შესაბამისი შედეგის მიღება.

2. ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირებაში მონაწილეობის უფლება აქვს დარეგისტრირებულ აპლიკანტს, რომელიც სწავლის გაგრძელებას აპირებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე. ხოლო კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაში მონაწილეობის უფლება აქვს აპლიკანტს, რომელსაც აქვს საქართველოში გაცემული ან მასთან გათანაბრებული საბაზო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, აკმაყოფილებს შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე დადგენილ დამატებით მოთხოვნებს და რომელიც სწავლის გაგრძელებას აპირებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომ საფეხურზე.

#### მუხლი 3. კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადება

1. კოლეჯი მიღებას აცხადებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურებზე.

2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ტესტირების ორგანიზება ხდება საგამოცდო ცენტრის მიერ, ხოლო მიღებას აცხადებს კოლეჯი საგამოცდო ცენტრის წარდგინებით სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში საგამოცდო ცენტრის მიერ დადგენილი ელექტრონული ფორმით, სპეციალური პროგრამის (შემდგომში - სპეციალური პროგრამა) გამოყენებით.

3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომ საფეხურზე ტესტირების ორგანიზებასა და მიღების გამოცხადებას ახდენს კოლეჯი, სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი) წარდგინებით სამინისტროს მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.

4. კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად და შემდგომ საფეხურებზე მისაღები აპლიკანტთა რაოდენობის არანაკლებ 10%-ს განსაზღვრავს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტათვის.

#### **მუხლი 4. აპლიკანტთა რეგისტრაცია და კონსულტაცია**

1. კოლეჯი ახორციელებს აპლიკანტთა (მათ შორის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა) რეგისტრაციას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების როგორც პირველად (საგამოცდო ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირება) ასევე შემდგომ საფეხურებზე (კოლეჯის მიერ ორგანიზებული ტესტირება).

2. კოლეჯის დირექტორი მიღების გამოცხადების შემდეგ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ქმნის კომისიას აპლიკანტთა (მათ შორის სსსმ აპლიკანტთა) რეგისტრაციის, წარდგენილი დოკუმენტაციის მიღებისა და ჩარიცხვის ოპრგანიზებას მიზნით, რომლის წევრები არიან ადმინისტრაციის თანამშრომლები, მათ შორის კარიერის დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი და ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტები არიან კომისიის სავალდებულო წევრები.

3. აპლიკანტთა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პირველადი/შემდგომი საფეხურების შერჩევაში კონსულტაციის მიზნით, კომისია სთავაზობს აპლიკანტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების პირველადი/შემდგომი საფეხურების იმ ჩამონათვალს, რომლისთვისაც კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს აკმაყოფილებს აპლიკანტი.

#### **მუხლი 5. აპლიკანტთა რეგისტრაცია ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე**

1. ცენტრის მიერ ორგანიზებულ პროფესიულ ტესტირებაზე (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი საფეხური) აპლიკანტი რეგისტრირდება კოლეჯში სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში ელექტრონული ფორმით, სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.

2. კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტს, პირის მიმართვის შემთხვევაში, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რეგისტრაციის დროს სპეციალურ პროგრამაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

ა) აპლიკანტის პირადი ნომერი; ბ) აპლიკანტის

საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი;

გ) აპლიკანტისათვის სასურველი საგამოცდო ქალაქის/მუნიციპალიტეტის ადგილმდებარეობა;

დ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების პირველადი საფეხურის/საფეხურების საიდენტიფიკაციო კოდი/კოდები, სადაც აპლიკანტს სურს სწავლის გაგრძელება; აპლიკანტს უფლება აქვს მიუთითოს მხოლოდ ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, რომლებზეც განსაზღვრულია საერთო ტესტის ტიპი და შესაბამისი საგანი/საგანთა ჯგუფი. აპლიკანტს უფლება აქვს ტესტირებაზე ჩააბაროს პროფესიული უნარების მხოლოდ ერთი ტესტის ტიპი და შესაბამისი საგანი/საგანთა ჯგუფი;

ე) აპლიკანტის მიერ ჩასაბარებელი უცხოური ენა. აპლიკანტს უფლება აქვს მიუთითოს მხოლოდ ერთი უცხოური ენა, თუ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

ვ) ცენტრისა და სამინისტროს მიერ მოთხოვნილი სხვა ინფორმაცია.

3. კოლეჯის მიერ განხორციელებული რეგისტრაცია დასტურდება სპეციალური პროგრამიდან ამონაბეჭდით, რომელიც კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტის ხელმოწერით დადასტურებული გადაეცემა აპლიკანტს.

4. რეგისტრაციის და აპლიკანტზე საბოლოო ინფორმაციის შეგროვების შემდგომ თითოეულ აპლიკანტზე გაიცემა მოსაწვევი, რომელშიც პერსონალურ მონაცემებთან ერთად მიეთითება ის საგამოცდო ცენტრი, რომელშიც აბარებს ტესტირებას, ტესტირებაზე ჩასაბარებელი პროფესიული უნარების ტესტი და საგანი/საგანთა ჯგუფი, ტესტირების ჩატარების თარიღები და რეგისტრაციის დაწყების დრო.

## **მუხლი 6. კოლეჯის მიერ მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე რეგისტრაცია**

1. კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაზე აპლიკანტი რეგისტრირდება კოლეჯში სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.

2. კოლეჯს რეესტრის წარმოების სპეციალისტს რეგისტრაციის დროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სპეციალურ პროგრამაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

ა) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი; ბ)

აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი/ელექტრონული ფოსტის მისამართი; გ) აპლიკანტის მიერ დაძლეული ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხური;

დ) აპლიკანტის მიერ მიღებული პროფესიული კვალიფიკაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ე) იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების შემდგომი საფეხურის/საფეხურების საიდენტიფიკაციო კოდი/კოდები, სადაც აპლიკანტს სურს სწავლის გაგრძელება.

3. კოლეჯის მიერ განხორციელებული რეგისტრაცია დასტურდება სპეციალური პროგრამიდან ამონაბეჭდით, რომელიც რეესტრის წარმოების სპეციალისტის ხელმოწერით დადასტურებული გადაეცემა აპლიკანტს.

## **მუხლი 7. ჩარიცხვა კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად და შემდგომ საფეხურებზე**

1. კოლეჯში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პირველად საფეხურებზე აპლიკანტთა განაწილების მიზნით, ტესტირების დასრულებიდან 5 დღის

ვადაში ცენტრის მიერ იქმნება და მტკიცდება რანჟირების დოკუმენტი, რომლის მიხედვით აპლიკანტების განაწილება ხდება გამოცხადებული ადგილების რაოდენობისა და აპლიკანტის მიერ მიღებული ქულის/ქულების გათვალისწინების საფუძველზე.

2. რანჟირების დოკუმენტი 2 დღის ვადაში ეგზავნება კოლეჯს ელექტრონული ვერსიის სახით.

3. კოლეჯში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომ საფეხურებზე აპლიკანტთა განაწილების მიზნით, რანჟირების დოკუმენტი იქმნება და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ, კოლეჯის მიერ ორგანიზებული ტესტირების დასრულებიდან 10 დღის ვადაში.

4. კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული რანჟირების დოკუმენტი იქმნება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ განსაზღვრული ფორმით, წარედგინება სისტემას, რომელიც წარდგენიდან 5 დღის ვადაში ამოწმებს რანჟირების დოკუმენტის სისწორეს. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ თანხმობის მიღების შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს რანჟირების დოკუმენტს.

5. რანჟირების დოკუმენტი დამოწმებული უნდა იყოს დირექტორის ბეჭდითა და ხელმოწერით.

6. კოლეჯის დირექტორი ტესტირების დაწყებამდე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად და შემდგომ საფეხურზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას და წარდგენის ვადებს.

6<sup>1</sup>. აპლიკანტი, რომელსაც განათლება მიღებული აქვს უცხოეთში, ვალდებულია მიმღებ კომისიას წარმოუდგინოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად გაცემული, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.“

6<sup>2</sup>. სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების მიზნით, არასრულწლოვანი, ქმედუნარო/შეზღუდულქმედუნარიანი აპლიკანტისათვის სავალდებულოა შემდეგი დამატებითი საბუთების წარმოდგენა:

ა) დაბადების მოწმობის ასლი;

ბ) მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი ასლი;

გ) კანონიერი წარმომადგენლობის შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტი.

7. კოლეჯის დირექტორი რანჟირების დოკუმენტის დამტკიცებისა და ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტების წარდგენიდან 2 დღის ვადაში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან (ხოლო იმ შემთხვევაში თუ აპლიკანტი ქმედუნაროა/შეზღუდულ ქმედუნარიანია მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან) აპლიკანტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე ჩარიცხვის შესახებ.

8. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემებს კოლეჯი აპლიკანტებთან ხელშეკრულების გაფორმებიდან 3 დღის ვადაში ასახავს რეესტრში.

## **მუხლი 8. ხელოვნების მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვის თავისებურებანი**

1. აპლიკანტები, რომლებსაც სურთ ხელოვნების მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე სწავლა, ტესტირების ჩაბარებამდე გადიან კონკურსს კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით.

2. ხელოვნების მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე ჩარიცხვისთვის სავალდებულოა როგორც კოლეჯის მიერ დადგენილი კონკურსის გავლა, რომელიც განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, ასევე ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ტესტირებაში მონაწილეობის მიღება.

3. კოლეჯი ვალდებულია კონკურსის შედეგები, ტესტირების დაწყებამდე 10 დღით ადრე, გაუგზავნოს ცენტრს. კონკურსის შედეგების შესახებ ცენტრს ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს ელექტრონული ფორმით, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი საფეხურის საიდენტიფიკაციო კოდი;

ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი საფეხურის დასახელება;

გ) აპლიკანტის პირადი ნომერი, სახელი, გვარი;

დ) კონკურსზე მიღებული ქულა; ე) ცენტრის

მიერ მოთხოვნილი სხვა ინფორმაცია.

## **მუხლი 9. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის ჩარიცხვის წესი**

1. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ტესტირებაში მონაწილეობის მიღების უფლება აპლიკანტს წარმოეშობა ექსპერტთა გუნდის დასკვნის საფუძველზე.

2. სსსმ აპლიკანტის ცენტრის მიერ ორგანიზებულ (პროფესიული-საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი საფეხური) ტესტირებაში რეგისტრაციის, მონაწილეობის, ტესტირების მიმდინარეობა რეგულირდება უშუალოდ დებულებით.

3. სსსმ აპლიკანტის კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ (პროფესიული-საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომი საფეხური) ტესტირებაში რეგისტრაციას ახორციელებს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, სამინისტროს მიერ დადგენილ ვადებში ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სპეციალური პროგრამის გამოყენებით.

4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ტესტირება მოიცავს მათ მიერ შერჩეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველადი/შემდგომი საფეხურის შესატყვისი აქტივობების პრაქტიკულ მოსინჯვას.

5. პრაქტიკული მოსინჯვის განხორციელების მიზნით კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ქმნის დებულებით გათვალისწინებულ საგამოცდო კომისიას, რომლის წევრები არიან კარიერის დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტები, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტის ასისტენტი და შესაბამისი პედაგოგი.

6. რეგისტრაციისას, კომისია, რომელიც იქმნება პროფესიულ ტესტირებაზე სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პირველად საფეხურებზე ჩარიცხვის მიზნით, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტს უწევს კონსულტაციას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი საფეხურების შერჩევაში სთავაზობს მას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების შემდგომი საფეხურების იმ ჩამონათვალს, რომლისთვისაც კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს აკმაყოფილებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი;

7. კოლეჯს რეგისტრაციის დროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის სპეციალურ პროგრამაში შეაქვს შემდეგი მონაცემები:

- ა) აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და დაბადების თარიღი; ბ) აპლიკანტის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი/ელექტრონული ფოსტის მისამართი; გ) აპლიკანტის მიერ დამღეული ზოგადი განათლების შესაბამისი საფეხური;
- დ) აპლიკანტის მიერ მიღებული პროფესიული კვალიფიკაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ე) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების არსებობა - სპეციალურ გრაფაში.
- ვ) იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების შემდგომი საფეხურის/საფეხურების საიდენტიფიკაციო კოდი/კოდები, სადაც აპლიკანტს სურს სწავლის გაგრძელება (არაუმეტეს სამისა).

8. კოლეჯის მიერ განხორციელებული რეგისტრაცია დასტურდება სპეციალური პროგრამიდან ამონაბეჭდით, რომელიც გადაეცემა აპლიკანტს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტის ხელმოწერით დადასტურებული.

9. რეგისტრაციის გავლიდან 4 სამუშაო დღის ვადაში სსსმ აპლიკანტი ვალდებულია კოლეჯს წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) ექსპერტთა გუნდის დასკვნას, რომლითაც დასტურდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტის სპეციალური/დამატებითი საგანმანათლებლო საჭიროება, დამოწმებულს ექსპერტთა გუნდის მინიმუმ სამი წევრის ხელმოწერით;
- ბ) ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლითაც სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლობდა ცალკეულ კლასში/სემესტრში ან საფეხურის ბოლო კლასში, დამოწმებულს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის სამუშაო ჯგუფის ან/და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების დირექტორის ხელმოწერებით;
- გ) სენსორული (სმენის და მხედველობის) დარღვევის შემთხვევაში: გ.ა) აუდიოგრამას (სმენის დარღვევისას);
- გ.ბ) ოფთალმოლოგის მიერ გაცემული ცნობას (მხედველობის დარღვევისას); დ) შესაბამისი სპეციალისტის მიერ გაცემულ სამედიცინო ცნობას, ქცევითი და ემოციური აშლილობისას; ე) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის სტატუსის დამადასტურებელ დოკუმენტს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

10. აპლიკანტის სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების დადასტურების ან

უარყოფის მიზნით, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რეგისტრაციის მიმდინარეობისას კოლეჯი ყოველ მეორე სამუშაო დღეს, რეგისტრაციის ვადის ამოწურვის შემდეგ კი მომდევნო სამუშაო დღეს, უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომ საფეხურებზე დარეგისტრირებული სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთა ბაზების სამინისტროსთვის მიწოდებას.

11. ტესტირების (პრაქტიკული მოსინჯვის) საფუძველზე სსსმ აპლიკანტის შეფასების წესი რეგულირდება დებულებით, შეფასების შემდგომ სსსმ აპლიკანტთა კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პირველად ან შემდგომ საფეხურებზე გადანაწილება ხდება განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

12. ამ მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 5 დღის ვადაში, კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად ან შემდგომ საფეხურზე ჩასარიცხად წარსადგენი დოკუმენტაციის შესახებ და განსაზღვრავს წარდგენის ვადებს.

13. დოკუმენტაციის წარდგენის ვადის ამოწურვის შემდეგ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე სწავლის დაწყებამდე, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე და აფორმებს ხელშეკრულებას სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე აპლიკანტთან (ხოლო იმ შემთხვევაში თუ აპლიკანტი ქმედუნაროა/შეზღუდულ ქმედუნარიანია მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან).

14. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების შესახებ მონაცემები, კოლეჯის შესაბამის თანამშრომელს ხელშეკრულების გაფორმებიდან 3 დღის ვადაში, შეაქვს კოლეჯის რეესტრში.