

დამტკიცებულია:

აუდიტორთა, ბუღალტერთა და ფინანსურ მენეჯერთა ფედერაციისა
გამგეობის სხდომის გადაწყვეტილებით (ოქმი №2 17.04.2018)

პროფესიული ორგანიზაციის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ამ წესის მიზანია განსაზღვროს პროფესიული ორგანიზაციის სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსისთვის სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებლად (შემდგომში კანდიდატი) მიღების, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის, კანდიდატის შეფასების ერთიანი პროცედურა, კანდიდატის უფლება – მოვალეობები და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესის მიზნებისათვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობები:

ა) **კანდიდატი** - სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებელი, რომელსაც აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი ან საქართველოში ან უცხოეთში მოპოვებული აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება ან რომელიც პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელია;

ბ) **სერტიფიცირებული ბუღალტერი** – ფიზიკური პირი, რომელიც სამსახურის მიერ დადგენილი პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტის შესაბამისად სერტიფიცირებულია ბუღალტერთა ან/და აუდიტორთა პროფესიული ორგანიზაციის მიერ ან სერტიფიცირებულ ბუღალტრად აღიარებულია ამ კანონით და რომელიც სერტიფიცირების შემდეგ თავის კვალიფიკაციას განგრძობითი განათლების სტანდარტის შესაბამისად ადასტურებს;

გ) **პროფესიული კომპეტენცია** - კანონით და კანონით განსაზღვრული შესაბამისი სტანდარტებით განსაზღვრული როლის შესრულების უნარი;

დ) **სწავლის შედეგები** - ცოდნის მოცულობა და სიღრმე, შემეცნება და გამოყენება, რომელიც მოითხოვება პროფესიული სერტიფიცირებისათვის აუცილებელი სასწავლო დისციპლინებისთვის (სასწავლო კურსისთვის) (შემდგომ – სასწავლო კურსი) და

რომლის მიღწევაც სავალდებულოა კანდიდატისთვის/სერტიფიცირებული ბუღალტრისათვის;

ე) **ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახური** (შემდგომ – სამსახური) – საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება;

ვ) **კვალიფიკაცია** - სასერტიფიკაციო პროგრამის სრულად დამლევისა და პროფესიული სერტიფიცირების შედეგად დადასტურებული (მიღწეული) სწავლის შედეგები;

ზ) **სასერტიფიკაციო პროგრამა** - პროფესიული სერტიფიცირებისათვის აუცილებელი სასწავლო კურსების ერთობლიობა, რომელშიც მოცემულია სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზანი, მისაღწევი სწავლის შედეგები, სწავლის შინაარსი და კანდიდატთა შეფასების სისტემა, ასევე სასერტიფიკაციო გამოცდების ერთობლიობა. სასერტიფიკაციო პროგრამას აღიარებს სამსახური. სასერტიფიკაციო პროგრამა მოიცავს ოთხ სასერტიფიკაციო გამოცდას შემდეგი თანმიმდევრობით: „ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება“, „აუდიტი“, „ბიზნესის მართვა და რისკი“, „ბიზნესსამართალი და საგადასახადო დაბეგვრა“;

თ) **სასწავლო კურსის პროგრამა (სილაბუსი)** - დოკუმენტი, რომელიც იძლევა ინფორმაციას სასწავლო კურსის მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტების, შინაარსის, სწავლებისა და სწავლის მეთოდების და შეფასების კრიტერიუმების შესახებ;

ი) **სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი ორგანო** - იურიდიული პირი (მათ შორის, პროფესიული ორგანიზაცია), სპეციალიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულება ან სასწავლო ცენტრი, რომლის მეშვეობითაც პროფესიული ორგანიზაცია ახორციელებს სწავლების პროცესს.

კ) **სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანო** – იურიდიული პირი (მათ შორის, პროფესიული ორგანიზაცია), სხვა ქვეყანაში რეგისტრირებული იურიდიული პირის ფილიალი საქართველოში, რომლებიც საგამოცდო პროცესის წარმართვის მიზნებისთვის ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომში-სამსახური) მიერ აღიარებულია პირთათვის სერტიფიცირებული ბუღალტრის გამოცდების ორგანიზების განმახორციელებელ ორგანოდ და რომლის მეშვეობითაც პროფესიული ორგანიზაცია ახორციელებს საგამოცდო პროცესს.

ლ) **პროფესიული ორგანიზაცია** (შემდგომ – პროფესიული ორგანიზაცია) – ბუღალტერთა ან/და აუდიტორთა პროფესიული ორგანიზაცია, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად რეგისტრირებულია არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირად და აკმაყოფილებს ამ კანონით დადგენილ მოთხოვნებს.

თავი II. ინფორმაცია სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის შესახებ

სწავლების რესურსები და ხარისხის განვითარება

ინფორმაცია სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის შესახებ

სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირი: საქართველოს აუდიტორთა, ბუღალტერთა და ფინანსურ მენეჯერთა ფედერაცია (საბფმფ) (ს/ნ 404921670), ახორციელებს ფედერაციის წევრების განგრძობითი სწავლებასა და პროფესიული სერტიფიცირების პროცესის უზრუნველყოფას.

საბფმფ მიზნები და ამოცანები, აგრეთვე საქმიანობის სფერო, მმართველობითი სპეციფიკა განსაზღვრულია მისი წესდებით.

საბფმფ სასწავლო პროცესს ახორციელებს ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული სასერიფიკაციო პროგრამის შესაბამისად.

სასწავლო პროცესის წარმმართველი პირის მისია

საბფმფ მისიაა თანამედროვე პროფესიული განათლების გარემოს შექმნა, რომელიც მოემსახურება მაღალკვალიფიციური კადრების პროფესიულ მომზადება-გადამზადებას განათლების, საერთაშორისო სტანდარტების, პრაქტიკისა და ინოვაციის მჭიდრო ინტეგრაციის პრინციპებს.

საბფმფ ემსახურება საქართველოში ბუღალტრული აღრიცხვისა და აუდიტის სფეროში მოწინავე პრაქტიკული გამოცდილების დანეგვას, ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებისა (ფასს) და აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების (ასს) კვალიფიციური გამომყენებელი სპეციალისტების ჩამოყალიბებას.

საბფმფ მიზანია დაეხმაროს ნებისმიერი პროფილის უმაღლესი განათლების ადამიანებს, სერტიფიცირებულ ბუღალტრად ჩამოყალიბებაში მათი მიმდინარე საქმიანობიდან (სწავლა, მუშაობა) მოუწყვეტლად.

საბფმფ ორიენტირებულია ბუღალტრის და აუდიტორის მიმართ საზოგადოების ნდობის ამაღლებასა და შენარჩუნებაზე, პროფესიაში ეთიკური ნორმების დამკვიდრებასა და მომსახურების მაღალი დონის ხარისხის მიღწევაზე.

სასწავლო დისციპლინები

სასწავლო კურსის პროგრამა (სილაბუსი) შემუშავებულია სფეროს მარეგულირებელი საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (ბსფ) განათლების სტანდარტების მოთხოვნების გათვალისწინებით.

თითოეულ სასწავლო კურსისათვის განსაზღვრულია მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი კომპეტენციის დონე. სასწავლო დისციპლინებს აქვს თანმიმდევრული სტრუქტურა, შესაბამისი სასწავლო კურსების პროგრამები (სილაბუსები).

სწავლის შედეგები შეესაბამება ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტით“ განსაზღვრულ პროფესიულ კომპეტენციას.

წარმოდგენილი დოკუმენტებით განსაზღვრულია კანდიდატის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის წესები. კანდიდატის შერჩევას ახდენს ფედერაციის განათლების კომიტეტი. კანდიდატად მიიღება სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მადიებელი პირი, რომელსაც აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი; ან საქართველოში ან უცხოეთში მოპოვებული აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება; ან რომელიც ფლობს პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაციას.

მატერიალური რესურსი

საბჭმფ განკარგულებაშია (იჯარით აღებული) თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის შენობაში ფართი, სადაც არსებობს საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვისთვის აუცილებელი გარემო: ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა, სველი წერტილები, ბუნებრივი განათების შესაძლებლობა და გათბობის საშუალებები. იგი მდებარეობს ქ. მისამართზე: თბილისში, ეგნატე ნინოშვილის 55.

ფართი უზრუნველყოფილია ყველა აუცილებელი კომუნალური პირობებით.

დაცულია პერსონალისა და კანდიდატთა უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა.

ფართში არ გამოიყენება ხანძარწარმომშობი ნივთები. შენობა თბება დახურული წვის დანადგარით გაცხელებული წყლის რადიატორებით. შენობაში აკრძალულია სიგარეტის მოწევა. დერეფანში განთავსებულია ცეცხლმაქრები.

შენობის დერეფანში გამოკრულია ევაკუაციის გეგმა.

შესაძლებელია შესასვლელ კარებამდე სატრანსპორტო საშუალებით ორ მეტრამდე მიახლოება. ზედმეტი ძალისხმევის გარეშე შესაძლებელია სპეციალური საჭიროების მქონე პირის გადაადგილება აუდიტორიაში.

ადამიანური რესურსი

საბჭმფ პერსონალთან შრომითი ურთიერთობები მოწესრიგებულია შრომითი ხელშეკრულებით. შრომითი ხელშეკრულებები ფორმდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ლექტორის, როგორც მნიშვნელოვანი ადამიანური რესურსის თანამდებობრივი ინსტრუქცია წარმოდგენილია დანართის სახით (**იხ. დანართი 1**).

ლექტორის შერჩევა უნდა განხორციელდეს შემდეგი პრინციპით:

- უნდა ჰქონდეს უმაღლესი აკადემიური განათლება;
- უნდა იყოს დასაქმებული სასწავლო კურსის პროფილით კერძო ბიზნესში ან უმაღლეს სასწავლებელში;

- უნდა შეეძლოს მოცემულ დისციპლინაში ცოდნისა და გამოცდილების მაღალი დონის დემონსტრირება.

ლექტორების შერჩევას ახორციელებს „საბფმფ-ის განათლების კომიტეტი. ლექტორთან ხელშეკრულებას აფორმებს საბფმფ

ლექტორის სტატუსის შენარჩუნება დამოკიდებულია კანდიდატების შეფასებაზე.

საბფმფ-ს განათლების კომიტეტი სემესტრში ერთხელ ატარებს ანონიმურ გამოკითხვას წინასწარ მომზადებული კითხვარით, რომლის მიზანია შეფასდეს სასწავლო პროცესი.

გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე და აუცილებლობის შემთხვევაში ხდება შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება.

თავი III. სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მოპოვება

მუხლი 3. სერტიფიცირებული ბუღალტრის მაძიებლის სტატუსის მოპოვება

1. პროფესიულ სერტიფიცირებას ახორციელებს პროფესიული ორგანიზაცია, რომლის სასერტიფიკაციო პროგრამა აღიარებულია ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ;

2. სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი ენიჭება კანდიდატს, რომელსაც დასრულებული აქვს სასერტიფიკაციო პროგრამა ან/და საგამოცდო პროცესი;

3. კანდიდატი უფლებამოსილია დაასრულოს სასერტიფიკაციო პროგრამა სასერტიფიკაციო პროგრამის სწავლის პროცესში ჩართვის გარეშე.

4. კანდიდატის/სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მაძიებლი შეიძლება გახდეს ფიზიკური პირი, რომელიც ამ მიზნით რეგისტრაციისთვის მიმართავს პროფესიულ ორგანიზაციას და ითხოვს სასერტიფიკაციო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსის ან/და საგამოცდო პროცესის გავლას;

5. კანდიდატად/სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მაძიებლად გახდომისთვის აუცილებელი წინაპირობაა ადმინისტრაციული რეგისტრაცია, რომელსაც ახორციელებს ფედერაციის განათლების კომიტეტი;

6. კანდიდატად/სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მაძიებლად რეგისტრირდება პირი, რომელსაც აქვს:

ა) ბაკალავრის, მაგისტრის, დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი;

ბ) საქართველოში ან უცხოეთში მოპოვებული აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლება;

გ) პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაცია.

დ) პროფესიული სერტიფიცირების მიზნებისათვის პირს გამოცდებზე დასაშვებად ჩაბარებული უნდა ჰქონდეს გამოცდა პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტით

განსაზღვრულ ყველა საგანში სულ მცირე საშუალო დონეზე (გარდა ეკონომიკისა, რომელშიც კანდიდატის კომპეტენცია შეიძლება დადასტურდეს საბაზო დონეზე).

7. კანდიდატის/სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებლი, განცხადებასთან ერთად, პროფესიული ორგანიზაციის განათლების კომიტეტს უნდა წარუდგინოს:

ა) პირადობის ან მოქალაქის პასპორტის ასლი;

ბ) ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის დიპლომის ასლი და დანართის ასლი; ან საქართველოში ან უცხოეთში მოპოვებული ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებულ საფეხურზე სწავლის უფლების ან პროფესიული განათლების V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელის დამადასტურებელ დოკუმენტი;

გ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული დოკუმენტი უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ (იმ შემთხვევისთვის, თუ კანდიდატს განათლება უცხოეთში აქვს მიღებული);

დ) პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტით განსაზღვრულ ყველა საგანში (გარდა ეკონომიკისა) ჩათვლის მისაღებად სულ მცირე საშუალო დონეზე გამოცდის ჩაბარების დოკუმენტი (კანდიდატის კომპეტენცია ეკონომიკაში შეიძლება დადასტურდეს საბაზო დონეზე).

ე) ინფორმაცია განათლებისა და საქმიანობის შესახებ (CV) ;

ვ) 2 ფერადი ფოტოსურათი, ზომით 3 X 4–ზე;

8. სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მამიებელი პირები, რომელთაც უმაღლესი განათლება მიღებული აქვთ ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებებით – ბუღალტრული აღრიცხვა, მენეჯმენტი, ფინანსები და სოციალური მიმართულებით ეკონომიკის დარგში და კვალიფიკაცია მინიჭებული აქვთ 2005 წლის ჩათვლით, 2021 წლამდე სასერტიფიკაციო გამოცდებზე დაიშვებიან მხოლოდ უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის საფუძველზე.

9. ის პირები, რომელთაც უმაღლესი განათლება მიღებული აქვთ ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებებით – ბუღალტრული აღრიცხვა, მენეჯმენტი, ფინანსები და სოციალური მიმართულებით ეკონომიკის დარგში და კვალიფიკაცია მინიჭებული აქვს 2005 წლის შემდეგ, მაგრამ არაუგვიანეს 2019 წლის პირველი იანვრისა, სასერტიფიკაციო გამოცდებზე დაშვებისათვის გათვალისწინებული სასწავლო კურსის/საგნის ჩათვლას მიიღებენ დიპლომის დანართში ასახული ჩათვლილი/ჩაბარებული სასწავლო კურსის/საგნის შესაბამისად.

2019 წლის პირველი იანვრის შემდეგ. ასეთი კანდიდატების სასერტიფიკაციო გამოცდებზე დაშვება მოხდება დაშვებისათვის გათვალისწინებული სასწავლო კურსის/საგნის ჩათვლის საფუძველზე, რომელიც განხორციელდება ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული, საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი პირის

ცალკეული დისციპლინების (საგნების) ფარგლებში სწავლის შედეგების მიხედვით, საათების მინიმალური მოცულობის გათვალისწინებით.

10. სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო კურსები ტარდება თუ რეგისტრირებული კანდიდატების რაოდენობა 8-ზე მეტია;

11. პროგრამის შეცვლის, სასწავლო კურსის დაუკომპლექტების გამო, ან გაუქმების შემთხვევაში, განათლების კომიტეტი რეგისტრირებულ კანდიდატებს უწევს რეკომენდაციას სხვა პროფესიული ორგანიზაციის აღიარებულ პროგრამაზე გადასვლის თაობაზე.

მუხლი 4. სასწავლო პროცესი

1. სასწავლო პროგრამის მოცულობა

პროგრამა მოიცავს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული სერტიფიცირების სტანდარტით“ გათვალისწინებულ პროფესიული კომპეტენციის გამოცდაზე შესამოწმებელ სასწავლო კურსებს (დეტალურად წარმოდგენილია პროგრამასა და სასწავლო კურსის სილაბუსებში;

2. სასწავლო გეგმა

სასწავლო გეგმა, რომელსაც ცალკეული სასწავლო კურსის სილაბუსი ითვალისწინებს, შეჯამებულია ქვემოთ მოტანილ ცხრილში

სასწავლო კურსი	კრედიტების რაოდენობა	ს ა ა თ ე ბ ი ს გ ა ნ ა წ ი ლ ე ბ ა		სულ საათების რაოდენობა
		საკონტაქტო საათები	დამოუკიდებელი საათები	
ფინანსური აღრიცხვა და ანგარიშგება	6	90	60	150
აუდიტი	6	90	60	150
ბიზნესის მართვა	6	90	60	150
ბიზნეს სამართალი	5	75	50	125
საგადასახადო სამართალი	5	75	50	125
სულ	28	420	280	700

2. სწავლის შედეგები

სწავლის შედეგები მოცემულია სასწავლო კურსის პროგრამაში;

3. კანდიდატის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა)

კანდიდატის სასწავლო საქმიანობა (დატვირთვა) მოიცავს:

- ლექციაზე დასწრებას;
- პრაქტიკულ მეცადინეობას;
- დამოუკიდებელ მეცადინეობას;
- გამოცდების (შუალედური და დასკვნითი) ჩაბარებას.

მუხლი 5. სწავლების ხარისხის განვითარება

1. დაგეგმვა

სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა-განვითარების მიზნით იგი ხორციელდება სათანადო გეგმის გათვალისწინებით. ამას ხელს უწყობს სასწავლო კურსების (მოდულების) და სწავლების გეგმის არსებობა. სწავლების პერიოდი იგეგმება სემესტრულად, სასწავლო კურსებისა და მათში ჩართული კანდიდატების ჯგუფების მიხედვით. კანდიდატებს სწავლების გრაფიკი მიეწოდებათ ინდივიდუალურად, ელექტრონულად.

2. განხორციელება

სწავლების პროცესის გეგმის შესაბამისად მიმდინარეობის პროცესი ექვემდებარება ადმინისტრირებას. იგი მოიცავს სასწავლო კურსების მიხედვით ჯგუფების ჩამოყალიბებას; კანდიდატის არჩევანის (მოდული, ჯგუფი, ლექტორი) დადასტურებას; კანდიდატის ინფორმირებას შუალედური და სემესტრული გამოცდების ჩატარების თარიღებისა და მიღებული შეფასების შესახებ; სასწავლო პროცესზე თვალყურის მიდევნებას მ.შ. კომუნალური პირობების დაცვაზე და კანდიდატთა უსაფრთხოებაზე.

3. მონიტორინგი

სწავლების პროცესი ორგანიზებულია **საბფმფ-ის** სასერტიფიკაციო პროგრამის მიზნებისათვის. შესაბამისად, სწავლების ხარისხზე პასუხისმგებელია **საბფმფ**. ამიტომ, მონიტორინგს ახორციელებს მიმდინარე სწავლების პროცესზე. მონიტორინგის მიზნით:

- დაგეგმილია და ყოველი სემესტრის დასრულების ეტაპზე ხდება კანდიდატების გამოკითხვა წინასწარ მომზადებული კითხვარით;
- გამოკითხვის შედეგები ანალიზდება და განიხილება;
- **საბფმფ** წარმომადგენელი თვალყურს ადევნებს სოციალურ ქსელში კანდიდატების მიერ გამოქვეყნებულ მასალას, აგროვებს შენიშვნებს და განსახილველად გადასცემს განათლების კომიტეტს;
- განათლების კომიტეტის თავმჯდომარე პერიოდულად აკვირდება სწავლების და გამოცდების მიმდინარეობის პროცესს; აანალიზებს კანდიდატების გამოცდების შედეგებს.

4. განვითარება

საზფმფ-ის განათლებისა და სერტიფიცირების კომიტეტი საქართველოს კანონმდებლობაში და სტანდარტებში შესული ცვლილებების გათვალისწინებით, პერიოდულად გადასინჯავს სასწავლო კურსების სილაბუსებს. იღებს გადაწყვეტილებას სილაბუსების და სასწავლო ლიტერატურის განახლების შესახებ. ასევე, მონიტორინგის შედეგად გამოვლენილი ფაქტების საფუძველზე, იგეგმება სწავლების პროცესის განვითარების ღონისძიებები. სასწავლო კურსების სილაბუსებში (პროგრამაში) ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია და პროექტი ეგზავნება ზედამხედველობის სამსახურს შესათანხმებლად.

განვითარების სამოქმედო გეგმა წარმოდგენილია დანართის სახით (იხ. დანართი 2).

მუხლი 6. სასერტიფიკაციო პროგრამის საორგანიზაციო სტრუქტურა

1. საგამოცდო პროცესს მთლიანად წარმართავს ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული ბუღალტერთა და აუდიტორთა საგამოცდო ცენტრი, რომელშიც სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ ან სერტიფიცირებული ბუღალტრის სერტიფიკატის სტატუსის მამიებელი ფედერაციის წევრის განცხადების საფუძველზე წერილობითი მიმართვით იგზავნება კანდიდატი გამოცდის ჩასაბარებლად. აღნიშნულის და საგამოცდო პროცესში ჩართვასა და მათზე ხელშეწყობის ორგანიზების მიზნით პროფესიულ ორგანიზაციის განათლებისა და სერტიფიცირების კომიტეტში იქმნება საგამოცდო კომისია, სააპელაციო კომისია და სამეთვალყურეო საბჭო.

განათლებისა და სერტიფიცირების კომიტეტი

განათლებისა და სერტიფიცირების კომიტეტი (კომიტეტი) წარმოადგენს საზფმფ-ის მუდმივმოქმედ ორგანოს. ის შედგება გამგეობის მიერ არჩეული 5 წევრისაგან. მისი უფლებამოსილების ვადა 3 წელია. კომიტეტის შემადგენლობაში აირჩევა განათლების საკითხებში კვალიფიკაციისა და გამოცდილების მქონე, ღრმად გათვითცნობიერებული და ამ საკითხებით დაინტერესებული პირები საზფმფ-ის წევრებიდან და აკადემიური წრეებიდან. კომიტეტში შესაძლოა შედიოდეს საზფმფ-ის გამგეობის ერთი ან მეტი წარმომადგენელი, ასევე საზფმფ-ის არაწევრი დაინტერესებული მხარეების წარმომადგენლები.

კომიტეტი ანგარიშვალდებულია საზფმფ-ის გამგეობის წინაშე.

კომიტეტი იხილავს სასერტიფიკაციო სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული პოლიტიკის შესახებ საკითხებს, ამზადებს სამოქმედო პროექტებს და წარუდგენს საზფმფ-ის გამგეობას დასამტკიცებლად.

კომიტეტს ეკისრება სრული პასუხისმგებლობა საზფმფ-ის გამგეობის მიერ განათლებისა და სერტიფიცირების საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილებების

აღსრულებაზე, აგრეთვე სასწავლო პროგრამების (სილაბუსების) შემუშავებაზე, განახლებასა და გადასინჯვაზე.

კომიტეტი პასუხისმგებელია განათლებისა და სერტიფიცირების სტრატეგიული პოლიტიკის წარმართვაზე. კომიტეტის მთავარი ფუნქციაა ფედერაციის წევრებისთვის განათლებისა და პროფესიული კომპეტენციის მისაღწევად აუცილებელი პოლიტიკის შემუშავება, მხარდაჭერა, დანერგვა და შესრულებაზე კონტროლი.

კომიტეტი ვალდებულია:

უზრუნველყოს სწავლების პროცესის ჩატარება, ხარისხის შენარჩუნება და განმტკიცება;

გააანალიზოს სწავლების საკითხების მომზადების პროცესის ეფექტურობა და დროულობა;

განიხილოს სწავლების პროცესთან დაკავშირებული ყველა საკითხი, მათ შორის, სერტიფიცირების პროცესთან დაკავშირებული ფაქტობრივი გარემოებები, სპეციალური საჭიროებები, სირთულეები, ავადმყოფობის გამო გაცდენის შემთხვევები და შედეგებიდან გამომდინარე, საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარუდგინოს საბფმფ-ის გამგეობას.

2. საგამოცდო კომისია იქმნება კანდიდატების ან სერტიფიცირებული ბუღალტრის სერტიფიკატის სტატუსის მამიებელი პირებისთვის სასწავლო პროცესის მომზადებისა და გამოცდაზე დაშვების უზრუნველსაყოფად. იგი შედგება 3 წლის ვადით არჩეული 3 წევრისაგან. მისი ყველა წევრი სავალდებულოა იყოს არანაკლებ 5-წლიანი სამუშაო სტაჟისა და უმწიკვლო საქმიანი რეპუტაციის მქონე სერტიფიცირებული ბუღალტერი (აუდიტორი). კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება კანდიდატთა სწავლების პროცესში ჩართული პირების არჩევა.

საგამოცდო კომისიის უშუალო მოვალეობაა სასერტიფიკაციო პროცესის სასწავლო კომპონენტის მომზადება და ჩატარება, კანდიდატების რეგისტრაცია, სწავლების პროცესის ორგანიზება, სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ კანდიდატების ან სერტიფიცირებული ბუღალტრის სერტიფიკატის სტატუსის მამიებელი საბფმფ-ის წევრის მივლინება (გაგზავნაზე) ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული ბუღალტერთა და აუდიტორთა საგამოცდო ცენტრში გამოცდის ჩასაბარებლად.

საგამოცდო კომისია ანგარიშვალდებულია კომიტეტისა და საბფმფ-ის გამგეობის წინაშე.

3. სააპელაციო კომისია იქმნება კანდიდატების ან სერტიფიცირებული ბუღალტრის სერტიფიკატის სტატუსის მამიებელი პირების პრეტენზიებზე სამართლიანი რეაგირების უზრუნველსაყოფად. იგი შედგება 3 წლის ვადით არჩეული 3 წევრისაგან. მისი ყველა წევრი სავალდებულოა იყოს არანაკლებ 5-წლიანი სამუშაო სტაჟისა და უმწიკვლო საქმიანი რეპუტაციის მქონე სერტიფიცირებული ბუღალტერი

(აუდიტორი). კომისიის შემადგენლობაში შესაძლოა შედიოდეს საბჭმფ-ის გამგეობის ერთი ან მეტი წარმომადგენელი და საბჭმფ-ის წევრი აკადემიური წრის წარმომადგენელი. კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება კანდიდატთა სწავლების პროცესში ჩართული პირების არჩევა.

სააპელაციო კომიტეტს ეკისრება პასუხისმგებლობა აპელაციის პროცესზე, თუკი აპელაციის საჭიროება შეიქმნება სასწავლო პროცესის ან გამოცდების შედეგების გაცემის შემდეგ.

კომისია იხილავს და კომიტეტს წარუდგენს მოსაზრებებს აპელაციასთან დაკავშირებული საკითხების დასარეგულირებლად.

4. სამეთვალყურეო საბჭო იქმნება ფედერაციაში სასერტიფიკაციო პროცესის უწყვეტი გაუმჯობესების უზრუნველყოფის მიზნით. იგი შედგება არაუმეტეს 3 წლის ვადით არჩეული 3 წევრისაგან. მის შემადგენლობაში შედის საბჭმფ-ის თავმჯდომარე და მოწვეული ბიზნეს-წრეების ან სახელმწიფო ორგანოების ორი წარმომადგენელი.

სამეთვალყურეო საბჭო:

- შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის წესს;
- ახორციელებს საგამოცდო ცენტრში გამოცდების მიმდინარეობის მონიტორინგს.

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს, უფლება აქვთ გაეცნონ სასერტიფიკაციო პროცესის მიმდინარეობას, უზრუნველყონ მისი საუკეთესო პრაქტიკასთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობა ისე, რომ არ დაირღვეს დადგენილი წესები და კონფიდენციალურობა.

(საბჭმფ-ის, მათ შორის, განათლებისა და სერტიფიცირების კომიტეტის სტრუქტურა განთავსებულია ფედერაციის საიტზე, ასევე წარმოდგენილია დანართის სახით. **იხ. დანართი 4**)

5. დამოუკიდებლობა, ინტერესთა კონფლიქტი და კონფიდენციალურობა

განათლებისა და სერტიფიცირების კომიტეტი მოქმედებს მთლიანად პროფესიის საუკეთესო ინტერესების დასაცავად.

კომიტეტის წევრები მუდმივად ახდენენ თავიანთი დამოუკიდებლობისა და კონფიდენციალურობის დემონსტრირებას, ასევე იმის დემონსტრირებას, რომ ინფორმირებულები არიან ინტერესთა პოტენციური კონფლიქტების შესახებ.

იმისათვის, რომ ყველა კანდიდატს სამართლიანად და ობიექტურად მოექცნენ და არც ერთ კანდიდატს არ მიენიჭოს რაიმე უპირატესობა, კომიტეტი, რომელიც პასუხისმგებელია სწავლების პროცესზე, შედეგების შესახებ ანგარიშის მომზადებაზე, უზრუნველყოფს დამოუკიდებლობას და გარეგნულადაც ისეთ შთაბეჭდილებას ტოვებს, რომ არის დამოუკიდებელი ერთეული და არ არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი. პირები, რომლებიც პასუხისმგებელნი არიან სასწავლო საკითხების ფაქტობრივ შემუშავებაზე, შერჩეულნი არიან თავიანთი კვალიფიკაციის,

გამოცდილების, გამოცდებზე შესამოწმებელი ცოდნისა და უნარ-ჩვევების დონის გათვალისწინებით.

ინტერესთა კონფლიქტის სავარაუდო შემთხვევების გამოსავლენად გამოიყენება კონფიდენციალურობის დაცვის შესახებ ყოველწლიური შეთანხმების გაფორმება და შემდგომი კონტროლის პროცედურები, კომიტეტის წევრების დამოუკიდებლობისა და პატიოსნების მონიტორინგის მიზნით. კონფიდენციალურობის დაცვის შესახებ განცხადების ნიმუში იხილეთ მე-3 დანართში.

კონფიდენციალურობის დაცვაზე პასუხისმგებლობა, ინტერესთა კონფლიქტის დაუშვებლობა და ყველა კანდიდატის მიმართ სამართლიანი და ობიექტური მოპყრობა სასერტიფიკაციო პროცესში მონაწილე ყველა მხარეზე ვრცელდება.

თავი IV. სასწავლო სემესტრი და კანდიდატის სემესტრული დატვირთვა

მუხლი 7. კრედიტი/სასწავლო კვირა/სემესტრი/წელი

1. **კრედიტი** – ერთეული, რომელიც გამოხატავს კანდიდატისთვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას. 1 კრედიტი შეადგენს 25 საათს და მოიცავს, როგორც საკონტაქტო, ასევე დამოუკიდებელ საათებს;

2. **საკონტაქტო საათი** – საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალის ჩართულობით კანდიდატის სასწავლო საქმიანობისთვის განსაზღვრული დრო;

3. **დამოუკიდებელი საათი** – საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალის ჩართულობის გარეშე სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის დრო;

4. **კანდიდატის სასწავლო დატვირთვა** – დრო, რომელიც საჭიროა საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მისაღწევად. კანდიდატის სასწავლო დატვირთვა ეფუძნება დამოუკიდებელ და საკონტაქტო საათებს;

5. **სასწავლო კვირა** არის დროის პერიოდი, რომელზეც ნაწილდება კანდიდატის სასწავლო დატვირთვა და მოიცავს როგორც საკონტაქტო, ასევე დამოუკიდებელ დროში შესასრულებელი აქტივობების ერთობლიობას;

6. **სემესტრი** არის დროის პერიოდი, რომელიც მოიცავს 15 სასწავლო კვირას გამოცდის ჩატარებისა და კანდიდატის მიღწევის შეფასების პერიოდს;

7. **აკადემიური წელი** არის სემესტრების ერთობლიობა და მათ შორის დასვენების პერიოდი, რაც არ აღემატება 12 უწყვეტ კალენდარულ თვეს;

8. ერთი აკადემიური წელი მოიცავს 12 ან 15 კრედიტს, სემესტრი - 6 ან 9 კრედიტს.

9. კანდიდატისთვის სასწავლო პროცესი მოიცავს ორ აკადემიურ წელს;

11. სასწავლო წელი შედგება შემოდგომისა და გაზაფხულის სემესტრებისგან.

12. საგაზაფხულო სემესტრი იწყებს მარტის თვის პირველი კვირის პირველ სამუშაო დღეს და გრძელდება 15 სასწავლო კვირა. საშემოდგომო სემესტრი იწყება ოქტომბრის თვის პირველი კვირის პირველ სამუშაო დღეს და გრძელდება 15 სასწავლო კვირა.

13. სასწავლო წლის დაწყებამდე ადმინისტრაციული და აკადემიური რეგისტრაციის და სააუდიტორიო მეცადინეობების ვადები მტკიცდება და ცხადდება პროფესიული ორგანიზაციის სასწავლო პროცესის განმახორციელებელი ორგანოს ხელმძღვანელის მიერ;

14. საგამოცდო პერიოდის ვადები მტკიცდება და ცხადდება სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოს ხელმძღვანელის მიერ;

მუხლი 8. პროგრამის კომპონენტები და სწავლების მეთოდები

1. სასერტიფიკაციო პროგრამა შესდგება სასწავლო და საგამოცდო კომპონენტებისგან;

2. სასწავლო კომპონენტი წარმოდგენილია სასწავლო კურსის სახით ;

3. პროფესიული ორგანიზაცია საგამოცდო პროცესს წარმართავს ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ აღიარებული სერტიფიცირებული ბუღალტრის გამოცდების ორგანიზების განმახორციელებელი ორგანოს მეშვეობით, შეთანხმების საფუძველზე.

4. სასერტიფიკაციო პროგრამის სასწავლო და საგამოცდო კომპონენტები უნდა დასრულდეს იმავე სემესტრში, რომელშიც იგი ხორციელდებოდა.

მუხლი 9. ადმინისტრაციული და აკადემიური რეგისტრაცია

1. კანდიდატის სემესტრული რეგისტრაცია ხორციელდება ორ ეტაპად: ადმინისტრაციული – ბანკში სწავლის საფასურის გადახდით და აკადემიური (საგნობრივი);

2. კანდიდატის მიერ ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გავლა გულისხმობს სწავლის საფასურის სრულ ან ნაწილობრივ გადახდას უნაღდო ანგარიშსწორებით, რაც წარმოადგენს აკადემიური რეგისტრაციის გავლის წინაპირობას და გამოხატავს მის მზაობას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში;

3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული წესიდან გამონაკლისი შესაძლოა დადგინდეს **საბჭმფ** გამგეობის გადაწყვეტილებით;

4. აკადემიური რეგისტრაცია გულისხმობს სასწავლო კურსებზე დარეგისტრირებას პროფესიული ორგანიზაციის განათლების კომიტეტში;

5. კანდიდატს უფლება აქვს ადმინისტრაციული რეგისტრაციის მომენტიდან არაუმეტეს ერთი თვის ვადაში მოითხოვოს ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გაუქმება. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ იგი კარგავს გადახდილი თანხის დაბრუნების, ან მისი მომდევნო სემესტრებში გამოყენების მოთხოვნის უფლებას.

6. აკადემიური რეგისტრაციის გაუქმების მოთხოვნა დასაშვებია სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი თვის ვადაში.

7. ადმინისტრაციული რეგისტრაციის დადგენილ ვადებში გავლის გარეშე კანდიდატის სასწავლო პროცესში თვითნებური მონაწილეობა არ წარმოშობს მის უფლებას მოითხოვოს ადმინისტრაციული რეგისტრაციის დამატებით გავლა და მიღებული მომსახურების აღიარება.

მუხლი 10. შიდა მობილობა

1. კანდიდატს უფლება აქვს განცხადების საფუძველზე, სწავლების პერიოდში შეიჩეროს სტატუსი, შეიცვალოს საგანი და აღიდგინოს მომდევნო სემესტრში ან მომდევნო წელს.

2. კანდიდატს ცალკეული გამოცდის შედეგი უნარჩუნდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ იგი დანარჩენ ყველა გამოცდას ჩააბარებს პირველი გამოცდის ჩაბარებიდან 5 წლის განმავლობაში.

2. შიდა მობილობის პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს საბფმფ-ის განათლების კომიტეტი;

7. შიდა მობილობით კანდიდატის გადაყვანა ფორმდება საბფმფ-ის განათლების კომიტეტის წარდგენითა და გამგეობის დადგენილებით.

თავი V. კანდიდატი სტატუსის შეჩერება და აღდგენა

მუხლი 11. კანდიდატის სტატუსის შეჩერების საფუძვლები

1. კანდიდატის სტატუსის შეჩერებად განიხილება კანდიდატის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან განთავისუფლება კანდიდატის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

2. კანდიდატის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:

ა) აკადემიური შვებულება;

ბ) ადმინისტრაციული ან აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელიობა.

გ) ფინანსური დავალიანება;

დ) პირადი განცხადება;

2. კანდიდატს აკადემიური შვებულება ეძლევა: განცხადების საფუძველზე არაუმეტეს 2 სემესტრისა;

3. სტატუსის შეჩერებიდან 5 წლის შემდეგ, პირს უწყდება კანდიდატის სტატუსი.

4. სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში კანდიდატი სწავლას აგრძელებს იმ სემესტრიდან, რომლიდანაც შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი.

თავი VI. კანდიდატის სტატუსის შეწყვეტა

მუხლი 12. კანდიდატის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლები

1. კანდიდატის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება პროფესიული ორგანიზაციის სასერტიფიკაციო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის მიღწევის შეუძლებლობა ან კანდიდატის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების განხორციელება.

2. კანდიდატის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) სასერტიფიკაციო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;

ბ) პირადი განცხადება;

გ) სწავლის პერიოდში 5 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტატუსის შეჩერება;

დ) პროფესიონალი ბუღალტრის ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით გათვალისწინებული სტუდენტის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების განხორციელება, პროფესიული ორგანიზაციის ეთიკისა და დისციპლინარული კომიტეტის გადაწყვეტილების საფუძველზე;

ე) გარდაცვალება.

3. კანდიდატის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია ხელახალი განაცხადისა და რეგისტრაციის გზით ამ წესით დადგენილი პროცედურების შესაბამისად.

თავი VII. კანდიდატის უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 13. კანდიდატის უფლებები და ვალდებულებები

1. კანდიდატს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) ისარგებლოს პროფესიული ორგანიზაციის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

გ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია პროფესიულ ორგანიზაციაში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების თაობაზე და მოითხოვოს სასწავლო კურსების სილაბუსები;

დ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს საგამოცდო შედეგი;

ე) მიიღოს კვალიფიციური კონსულტაცია უფლებამოსილი პირისაგან საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო კურსების, გამოცდების ჩატარების ვადებისა და ფორმატის, ასევე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხის თაობაზე;

2. კანდიდატი ვალდებულია:

ა) რეგულარულად ეცნობოდეს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ აქტებს;

- ბ) გადაიხადოს სწავლის სემესტრული საფასური ადმინისტრაციული რეგისტრაციისათვის დადგენილ ვადებში და გაიაროს აკადემიური რეგისტრაცია;
- გ) დაიცვას ეთიკისა და ქცევის საყოველთაოდ მიღებული ნორმები;
- დ) გაუფრთხილდეს საბფმფ-ის კუთვნილ ქონებას.

მუხლი 14. სწავლის საფასური

1. პროფესიულ ორგანიზაციაში სასერტიფიკაციის სწავლის საფასური განისაზღვრება სემესტრული გადასახადით;
2. გადასახადის მოცულობის, გადახდის ვადების და პერიოდულობის შესახებ გამოიცემა ცალკე აქტი.

თავი VIII. კანდიდატის მიღწევების შეფასება

მუხლი 15. შეფასების ფორმები, კომპონენტები და კრიტერიუმები

1. შეფასების ფორმა – გამოცდა, რომლის შედეგი წარმოადგენს საბოლოო შეფასებას;
2. შეფასების კომპონენტები შეფასების ფორმის ის ნაწილია, რომელიც განსაზღვრავს კანდიდატის ცოდნას ან/და უნარს ან/და კომპეტენციას;
3. შეფასებას უზრუნველყოფს სპეციალიზებული გამოცდის განმახორციელებელი ორგანო;
4. შეფასების კრიტერიუმი ესაა შეფასების მეთოდის საზომი ერთეული, რითაც დგინდება სწავლის შედეგების მიღწევის დონე.

მუხლი 16. კანდიდატის შეფასება

1. კანდიდატის გამოცდის შედეგი ფასდება 100 ქულიანი სისტემით;
2. შეფასების სისტემა უშვებს:

ა) ხუთი სახის დადებით შეფასებას:

- (A) ფრიადი – შეფასების 91-100 ქულა;
- (B) ძალიან კარგი – მაქსიმალური შეფასების 81-90 ქულა;
- (C) კარგი – მაქსიმალური შეფასების 71-80 ქულა;
- (D) დამაკმაყოფილებელი – მაქსიმალური შეფასების 61-70 ქულა;
- (E) საკმარისი – მაქსიმალური შეფასების 50-60 ქულა.

ბ) ერთი სახის უარყოფით შეფასებას:

(FX) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 0 - 49 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ კანდიდატის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი.

სილაბუსებში აღწერილია კონკრეტული შეფასების ფორმები და მეთოდები, სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე.

თავი IX სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის მინიჭება

მუხლი 17. სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსი

1. პირის კვალიფიკაცია დასტურდება პროფესიული სერტიფიცირების შესაბამისად;
2. კანდიდატი სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსს იღებს სასერტიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების შედეგად;
3. სასერტიფიკაციო გამოცდას პროფესიული ორგანიზაცია ატარებს სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანოს მიერ ჩატარებული გამოცდების საფუძველზე;
4. კანდიდატის პროფესიულ სერტიფიცირებას და სერტიფიცირებული ბუღალტრის სტატუსის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემას ახორციელებს პროფესიული ორგანიზაცია;
5. სპეციალიზებული გამოცდების განმახორციელებელი ორგანო, გამოცდის პროცესის და შედეგის აპელაციის და გასაჩივრები ვადის გასვლის შემდეგ, გამოცდის შედეგებს გადასცემს პროფესიულ ორგანიზაციას;
6. პროფესიული ორგანიზაცია ვალდებულია გამოცდის შედეგების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში გასცეს სერტიფიკატი.
7. საჭიროების შემთხვევაში, სერტიფიცირებული ბუღალტრისათვის სერტიფიკატის დუბლიკატის გაცემა ხდება პირის მიერ განცხადებით მომართვისა და სერტიფიკატის ფლობის დამადასტურებელი საიდენტიფიკაციო დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე.

მუხლი 18. სერტიფიკატი

1. სერტიფიცირებული ბუღალტრის სერტიფიკატი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) სახელი, გვარი;
 - ბ) პირადი ნომერი;
 - გ) სერტიფიკატის გამცემი პირის ლოგო;
 - დ) სერტიფიკატის ნომერი;
 - ე) სერტიფიკატის გამცემი პირის სახელწოდება და საიდენტიფიკაციო ნომერი, დამოწმებული უფლებამოსილი პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით (მისი არსებობის შემთხვევაში);
 - ვ) გაცემის თარიღი.

2. სერტიფიკატის გაცემა რეგისტრირდება რეესტრში (ჟურნალში), რომელშიც ფიქსირდება სერტიფიკატის მიმღებისა და სერტიფიკატის საიდენტიფიკაციო რეკვიზიტები;

3. სერტიფიკატის გაცემით სრულდება სასერტიფიკაციო პროგრამით განსაზღვრული სრული ციკლი.

მუხლი 19. დოკუმენტაციის შენახვის ვალდებულება

1. პროფესიული ორგანიზაცია ვალდებულია შეინახოს სასერტიფიკაციო პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები

2. პროფესიული ორგანიზაციის მიერ ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წერილობით ან/და ელექტრონული ფორმით შენახვის ვადაა 6 წელი.

ლექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

I. ზოგადი დებულება

1. ლექტორი მიეკუთვნება პროფესორ-მასწავლებლების კატეგორიას.
2. ლექტორის თანამდებობაზე ინიშნება პირი, რომელსაც:
 - 2.1. აქვს უმაღლესი განათლება;
 - 2.2. გააჩნია პრაქტიკული ან/და მასწავლებლად მუშაობის გამოცდილება;
 - 2.3. აქვს ლექციის ჩატარების პრაქტიკა ამ დისციპლინაში;
3. ლექტორის თანამდებობაზე პირის მიღება ხდება მსურველის განაცხადის და მოთხოვნილ პირობებთან შესაბამისობის საფუძველზე.
4. ლექტორის სამუშაოზე მიღება ხდება ხელშეკრულებით, საათობრივი ანაზღაურების წესით და იგი ითვლება მოწვეულ სპეციალისტად.

II. ლექტორი უნდა იცნობდეს:

1. საქართველოს კონსტიტუციას;
2. საქართველოს კანონებს, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებსა და განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ბრძანებებს, განათლების საკითხებთან დაკავშირებით;
3. საგანმანათლებლო სტანდარტებს;
4. პროგრამის შინაარსს (სილაბუსს) და სწავლების ორგანიზაციის პრინციპებს;
5. სპეციალობის პროფილით მუშაობის ძირითად ტექნოლოგიურ პროცესებს, მიდგომებსა და ხერხებს;
6. პედაგოგიკას, ფსიქოლოგიას და პროფესიული სწავლების მეთოდოლოგიას;
7. სწავლებისა და აღზრდის თანამედროვე ფორმებსა და მეთოდებს;
8. შრომისა და ადმინისტრაციულ კანონმდებლობას;

III. თანამდებობრივი მოვალეობა

ლექტორი **საბფმფ**-ის მიერ დადგენილი მეთოდების შესაბამისად:

1. უზრუნველყოფს პედაგოგიური პროცესის მაღალ ეფექტურობას, უნვითარებს კანდიდატებს დამოუკიდებლობის, ინიციატივისა და შემოქმედების უნარს.
2. იყენებს სწავლების უფრო ეფექტურ ფორმებსა და საშუალებებს, ახალ პედაგოგიურ ტექნოლოგიებს, რომლებიც ხელს უწყობს კანდიდატების მიერ სპეციალობაში აუცილებელი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ათვისებას, ასევე ანალიტიკური უნარის ფორმირებას.
3. უყალიბებს კანდიდატებს პროფესიულ უნარს, ამზადებს მათ მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოსაყენებლად.
4. პასუხს აგებს სასწავლო პროგრამის სასწავლო გეგმისა და სასწავლო პროცესის გრაფიკის შესაბამისად რეალიზებასა და კანდიდატების მომზადების ხარისხზე.
5. ატარებს:
 - 5.1. ლექციებს;
 - 5.2. პრაქტიკულ მეცადინეობებს;

- 5.3. შუალედურ ტესტირებას, შემაჯამებელ გასაუბრებას;
6. კონსულტაციას უწევს კანდიდატებს.
7. მონაწილეობს პროფესორ-მასწავლებელთა კრებაში და სხვა სასწავლო-მეთოდურ ფორუმებში.
8. მონაწილეობს სასწავლო მასალების შექმნაში, თარგმნასა და რედაქტირებაში.
9. იცავს სასწავლო დისციპლინას, აწარმოებს პედაგოგის ჟურნალს და აკონტროლებს მეცადინეობაზე დასწრებას.
10. იცავს შრომის დისციპლინას.
11. უფრთხილდება საბფმფ-ის იმიჯს, მის მატერიალურ ფასეულობებს.
12. იმაღლებს საკუთარ ცოდნასა და გამოცდილებას.
13. იცავს კანდიდატების უფლებას და თავისუფლებას, პატივს სცემს მომავალი სპეციალისტების უფლებებსა და პირად ღირსებას, ზრუნავს მათ კულტურულ განვითარებაზე.
14. იცავს ზნეობას და ეთიკურ ნორმებს.

IV. უფლება

ლექტორი უფლებამოსილია:

1. შეცვალოს წიგნის შინაარსი ახალი გარემოებების, წესებისა და ნორმების გათვალისწინებით.
2. დამოუკიდებლად განსაზღვროს პედაგოგიურად გამართლებული მეთოდი და სწავლის საშუალებები, რომლებიც უზრუნველყოფენ სასწავლო პროცესის მაღალ ხარისხს.
3. მოითხოვოს თანამდებობრივი მოვალეობის შესასრულებლად საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტები.
4. უსასყიდლოდ ისარგებლოს ბიბლიოთეკის მომსახურებით.
5. მოითხოვოს ადმინისტრაციისაგან მისი საქმიანობის ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, ასევე დახმარება მისი უფლებებისა და მოვალეობის შესრულებაში.
6. გაასაჩივროს ადმინისტრაციის ბრძანება და განკარგულება კანონით დადგენილი წესით.

V. პასუხისმგებლობა

ლექტორი პასუხს აგებს:

1. ამ თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული თანამდებობრივი მოვალეობის არამართლზომიერი შესრულების ან შეუსრულებლობისათვის.
2. მისი მოვალეობის შესრულების პროცესში ჩადენილი კანონის დარღვევისათვის - საქართველოს ადმინისტრაციული, სისხლის და სამოქალაქო კანონმდებლობის ფარგლებში.
3. საბფმფ-ისთვის მიყენებული მატერიალური და მორალური ზიანიანაზღაურებაზე - საქართველოს შრომითი და სამოქალაქო კანონმდებლობის ფარგლებში.

სასერტიფიკაციო პროგრამის განვითარების სამოქმედო გეგმა

სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს საბჭმფ-ის განათლების კომიტეტის მიერ შემუშავებულ ღონისძიებათა ნუსხას, რომლის მიზანია საზოგადოებრივი ნდობის შენარჩუნება და განვითარება ქვეყნის ეკონომიკის განვითარების კვალობაზე წამოჭრილი ახალი საზოგადოებრივი ინტერესისა და მოთხოვნების შესაბამისად.

სამოქმედო გეგმა არ წარმოადგენს ერთჯერად სტატიკურ დოკუმენტს. იგი ყოველწლიურად გადასინჯება ახალი ღონისძიებების დაგეგმვისა და მანამდე დაგეგმილის შესრულების მდგომარეობის გაანალიზების მიზნით.

მიმდინარე ეტაპზე იდენტიფიცირებული და სამოქმედოდ განსაზღვრულია შემდეგი:

1. სასერტიფიკაციო პროგრამის განვითარება

გარემოების აღწერა

აქტიურ ფაზაშია შესული ბუღალტრული აღრიცხვისა და აუდიტის სფეროს რეგულირება-ზედამხედველობის პროცესი. ძალაში შევიდა ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტი მცირე და საშუალო საწარმოებისათვის (მსს ფასს); შეიცვალა ფასს-ის ნაწილი და შემუშავდა რამოდენიმე ახალი ფასს. არსებითი ცვლილებები განიცადა აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტებმა.

პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსებისა და სახელმძღვანელო მასალის გადასინჯვა ხდება 3 წელიწადში ერთხელ.

მიზანი

საბჭმფ სასერტიფიკაციო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსებისა და სახელმძღვანელო მასალის გადასინჯვას ახდენს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა დარწმუნდება, რომ გადასინჯვის სამწლიანი პერიოდი ვერ უზრუნველყოფს ბაზრის მოთხოვნებთან პროგრამის შესაბამისობას.

№	ლონისძიების აღწერა
1	პროგრამის შინაარსის ცვლილების აუცილებლობის დადგენა:
ა	სერტიფიცირებული ბუღალტრის დამსაქმებელთა მოთხოვნების შესწავლა გამოკითხვის გზით მინიმუმ ორი მიმართულებით:
✓	აუდიტორული ფირმების, როგორც დამსაქმებლების მოლოდინი სერტიფიცირებული ბუღალტრების მიმართ
✓	სხვა დამსაქმებლების მოლოდინი სერტიფიცირებული ბუღალტრების კომპეტენციის მიმართ
ბ	კითხვარების მომზადება
გ	გამოკითხვის ჩატარება
დ	გამოკითხვის შედეგების ანალიზი
ე	პროგრამის შინაარსში ცვლილების შეტანა (აუცილებლობის შემთხვევაში)
2	პროგრამის ეფექტიანობის შეფასება:
ა	ეფექტიანობის კრიტერიუმების დადგენა
ბ	შეფასება კრიტერიუმების გამოყენებით
გ	ანალიზი და შესაბამისი გადაწყვეტულები მიღება
3	სწავლების განვითარება:
ა	სასწავლო პროცესის შესწავლა განათლების კომიტეტის მიერ:
✓	სასწავლო პროცესის მონიტორინგი
✓	კანდიდატების გამოკითხვა
✓	მრგავალი მაგიდის გამართვა ლექტორებთან/მასწავლებლებთან
✓	ლექტორების ტრენინგის დაგეგმვა-რეალიზება
✓	წამყვან აუდიტორულ ფირმებში ჩატარებულ ტრენინგებში მონაწილეობის მოთხოვნის დადგენა ლექტორებისათვის

განათლების კომიტეტის თავმჯდომარეს

**განათლების კომიტეტისა და კომისიის წევრის მიერ კონფიდენციალურობის
დადასტურება**

მე ვაცნობიერებ, რომ სასერტიფიკაციო პროცესის ყოველი მონაწილის მუდმივ საზრუნავს უნდა წარმოადგენდეს და განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს იმას, რომ არც ერთმა კანდიდატმა არ უნდა ისარგებლოს დაუმსახურებელი უპირატესობით.

ასევე ვაცნობიერებ, რომ ინფორმაცია, რომელიც კომიტეტის ან კომისიის საქმიანობის ფარგლებში მეცნობება და შეეხება გამოცდის შეფასებებს ან სერტიფიცირების პროცედურებთან დაკავშირებულ რაიმე მასალას მის გამოქვეყნებამდე, არ უნდა გავრცელდეს. შესაბამისად, ვიღებ ვალდებულებას და თანხმობას ვაცხადებ:

1. არ გავამჟღავნო, არც განვიხილო რაიმე ამგვარი მასალა, ან ინფორმაცია კომიტეტის მიერ იმ დოკუმენტებში გამოქვეყნებამდე, რომელიც ხელმისაწვდომია ყველა კანდიდატისათვის;

2. სრულად დავიცვა კომიტეტის მიერ დადგენილი უსაფრთხოების ყველა ზომა;

3. დაუყოვნებლივ შევატყობინო კომიტეტის თავმჯდომარეს უსაფრთხოების ზემოაღნიშნული ზომების ნებისმიერი დარღვევის შესახებ, რომელიც ჩემთვის გახდება ცნობილი;

4. თავი ავარიდო ინტერესთა ყველა პოტენციურ კონფლიქტს, თუ კომიტეტის თავმჯდომარესთან წინასწარ არ იქნება შეთანხმებული;

5. დაუყოვნებლივ შევატყობინო კომიტეტის თავმჯდომარეს ნებისმიერი გარემოების, მათ შორის ნებისმიერ კანდიდატთან ჩემი ნებისმიერი კავშირის შესახებ, რამაც შეიძლება უარყოფითი გავლენა მოახდინოს ჩემს ობიექტურობაზე, ან ინტერესთა კონფლიქტი გამოიწვიოს, ან ამგვარი შთაბეჭდილება შექმნას.

ხელმოწერა _____

სახელი და გვარი _____

თანამდებობა _____

თარიღი _____

საქართველოს აუდიტორთა, ბუღალტერთა და ფინანსურ მენეჯერთა
ფედერაციის მმართველობის სტრუქტურა

