

დამტკიცებულია 29.09.2020

სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო



**შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების ცენტრის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების ცენტრი (შემდგომში - „ცენტრი“) წარმოადგენს შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდეგში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. ცენტრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. ცენტრი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

**მუხლი 2. ცენტრის დანიშნულება და საქმიანობის სფერო**

ცენტრის საქმიანობის მნიშვნელოვანი სფეროა პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურება.

**მუხლი 3. ცენტრის ამოცანები და ფუნქციები**

1. ცენტრის ამოცანებია:

ა) სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესიული სტუდენტური სერვისების გაძლიერების ხელშეწყობა პროფესიული სტუდენტისთვის მოკლევადიანი სასერტიფიკაციო, მათ შორის კარიერის განვითარებისა და უცხო ენის კურსების დაგეგმვით.

ბ) ქართულ/ უცხოურ ორგანიზაციებთან, სახელმწიფო/კერძო სტრუქტურებთან თანამშრომლობა და პროექტების მომზადება.

2. ცენტრი ახორციელებს:

ა) სახელმწიფო/კერძო სტრუქტურებთან, ბიზნესის სექტორთან, პროფესიული ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან, დამსაქმებლებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და სხვა სუბიექტებთან თანამშრომლობით და მათი რეკომენდაციების გათვალისწინებით, სტუდენტური სერვისების პრიორიტეტული სფეროების განსაზღვრას და შესაბამისი კურსების/პროგრამების დაგეგმვას.



ბ) პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებულობას უწყვეტი განათლების პროგრამებში მათი ჩართვის შესაძლებლობების შესახებ.

გ) სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან, პროფესიული განათლების სამსახურთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობას;

#### **მუხლი 4. ცენტრის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა**

1. ცენტრს ხელმძღვანელობს ცენტრის უფროსი, რომელიც ზედამხედველობს ცენტრის საქმიანობას. ცენტრის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე.

2. ცენტრის უფროსი:

ა) აწვდის ინფორმაციას პროფესიულ სტუდენტებს მომსახურებების მიღების ადგილისა და მომსახურებაზე/კონსულტაციაზე უფლებამოსილი პირის შესახებ :

1. კარიერის დაგეგმვის კურსები - კარიერის განვითარების ცენტრი
2. უცხო ენის კურსები - უცხო ენათა შემსწავლელი ცენტრი
3. საკონსულტაციო მომსახურებები სოფლის მეურნეობის მიმართულებით - პროფესიული პროგრამების განყოფილება/ექსტენციის ცენტრი
4. მოკლევადიანი მომზადების/გადამზადების კურსები - პროფესიული განათლების განვითარების სამსახური/უწყვეტი განათლების ცენტრი
5. სამართლებრივი საკითხები-იურიდიული სამსახური.
6. ინდივიდუალური კონსულტაციები შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები
7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა/შეჩერება/შეწყვეტა/აკადემიური შვებულება - პროფესიული განათლების განვითარების სამსახური
8. პლაგიატი - სამეცნიერო განყოფილება
9. სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემის გამოყენება - უწყვეტი განათლების ცენტრი.

ბ) წარმართავს ცენტრის მუშაობას და განსაზღვრავს ცენტრის საქმიანობის პრიორიტეტებს და პასუხისმგებელია მათ განხორციელებაზე;

გ) მჭიდროდ თანამშრომლობს სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემის (LMS) ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირთან პროფესიულ სტუდენტთა მოქნილი და ეფექტური მომსახურების მიზნით.

დ) წარმოადგენს ცენტრს მესამე პირებთან ურთიერთობაში.

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და მოვალეობებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

#### **მუხლი 5 .სხვა უფლება-მოვალეობები**

1. ცენტრის უფროსი ვალდებულია:

საგანმანათლებლო  
სააგენტო  
საქართველო  
საგანმანათლებლო  
სააგენტო  
საქართველო  
საგანმანათლებლო  
სააგენტო  
საქართველო

- ა) დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
- ბ) გაუფრთხილდეს სასწავლო უნივერსიტეტის ქონებასა და საქმიან რეპუტაციას;
- გ) იზრუნოს დოკუმენტაციაზე (არ დაუშვას მათი დაკარგვა/დაზიანება);
- დ) დაიცვას მის ხელთ არსებული კონფიდენციალური ინფორმაცია;
- ე) დროულად მიაწოდოს რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ან სტრუქტურულ ერთეულებს მითხოვნილი ინფორმაცია;
- ვ) სწორად და კვალიფიციურად გასცეს კონსულტაცია;
- ზ) ჩაერთოს თანამდებობრივი პოზიციით გათვალისწინებული საქმიანობისგან განსხვავებულ სხვა საუნივერსიტეტო საქმიანობაში, ორგანიზაციულ ღონისძიებებში;
- თ) შექმნას პოზიციური გარემო, დაიცვას ეთიკის, კოლეგიალობისა და სუბორდინაციის პრინციპები;
- ი) იზრუნოს ყოველდღიურ საქმიანობაში სასწავლო უნივერსიტეტის რეპუტაციასა და აქტივობებზე;
- კ) წარადგინოს ყოველთვიური/კვარტალური/წლიური ანგარიშები, სამსახურის სამოქმედო გეგმა;
- ლ) მართვის პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტური გამოყენების მიზნით ითანამშრომლოს სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან დაგეგმილი კვლევების (თვითშეფასების/შეფასების/კმაყოფილების კვლევის) კითხვარის შედგენისა და ჩატარების პროცესში;
- მ) რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას;
2. ცენტრის უფროსი უფლებამოსილია მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან საჭირო რესურსების გამოყოფა სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების/გაუმჯობესების მიზნით.

## მუხლი 6. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. ცენტრის უფროსის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

- ა) უმაღლესი განათლება;
- ბ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების Ms. Word, Outlook, Ms. Excel კარგად ცოდნა;
- გ) სასურველია რუსული ან ინგლისური ენის ცოდნა .
- დ) პროფესიული განათლების სფეროს სფეციფიკის ცოდნა;

საჭირო უნარები:

- ა) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი;

საქართველოს  
საგარეო  
აფაირთა  
სამსახური  
საგარეო  
სამსახური  
საგარეო  
სამსახური

- ბ) მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;
- გ) გადაწყვეტილებების სწრაფად მიღების უნარი;
- დ) კომუნიკაციის უნარი;
- ე) დატვირთულ რეჟიმში მუშაობის უნარი და გამოცდილება;
- ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

**მუხლი 7. ცენტრის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

ცენტრის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი.**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.