



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია: წარმომადგენლობითი საბჭოს

2023 წლის 25 სექტემბრის N28 დადგენილებით

### პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება

#### მუხლი 1 ზოგადი დებულებანი

1. შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) პროფესიული განათლების დეპარტამენტი (შემდგომში „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე. ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

#### მუხლი 2 დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, მიზანი, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. დეპარტამენტის საქმიანობის სფეროა სასწავლო უნივერსიტეტში პროფესიული განათლება.
2. დეპარტამენტის მიზანია პროფესიული განათლებასთან დაკავშირებული პროცესების ეფექტური წარმართვა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადებისათვის ხელშეწყობა.
3. დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციებია:
  - 3.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სერვისების დაგეგმვა, მართვა და ეფექტურობის მუდმივი სრულყოფა
  - 3.2 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე/პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამებზე (შემდეგში „პროგრამა“) სასწავლო პროცესის წარმართვა/ორგანიზება ;
  - 3.3. პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმის წარმოება;
  - 3.4. სასწავლო პროცესში პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოება (მოდულური, დუალური), მტკიცებულებების შეგროვება/შენახვა;
  - 3.5. პროფესიულ პროგრამებზე სწავლა-სწავლების უახლესი მეთოდების დანერგვა-გამოყენების ხელშეწყობა;
  - 3.6. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების, შემუშავება-დანერგვაში, არსებულის მოდიფიცირებასა და განვითარებაში მონაწილეობა;



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

- 3.7. სასწავლო უნივერსიტეტის საინფორმაციო-ტექნოლოგიების ცენტრის განახლებული ინფორმაციით უზრუნველყოფა;
- 3.8. საინფორმაციო მონაცემთა ბაზის (e-vet.emis.ge) სრულყოფა და მისი დაცვის უზრუნველყოფა;
- 3.9. პროფესიული სტუდენტების შეფასების უზრუნველსაყოფად შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის ხელშეწყობა/მონაწილეობა;
- 3.10. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების პროცედურებისა და მტკიცებულებების ვერიფიკაციის პროცესის ხელშეწყობა;
- 3.11. პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის, დასაქმების კანდიდატებისთვის, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების განმახორციელებელი პირებისთვის საჭირო კონსულტაციების გაწევა, შიდა ტრენინგების უზრუნველყოფა;
- 3.12. პროფესიული სტუდენტებისთვის მხარდაჭერის ღონისძიებების ხელშეწყობა;
- 3.13. პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება პერიოდულად მათი უფლებების, მოვალეობების, შეფასების მეთოდებისა და სასწავლო პროცესის განხორციელების თავისებურებების შესახებ;
- 3.14. პროფესიული საგანმანათლებლო, გადამზადება/მომზადების პროგრამების, განმახორციელებელი პირებისთვის სასწავლო პროცესის ხარისხიანად უზრუნველსაყოფად მხარდაჭერის ღონისძიებების გატარება (ტექნიკური მხარდაჭერა, მეთოდური მხარდაჭერა);
- 3.15. სასწავლო უნივერსიტეტის თვითშეფასების შევსების პროცესის უზრუნველსაყოფად იმ მტკიცებულებების შეგროვება, რომლებიც თავიანთ საქმიანობას უკავშირდება.
- 3.16. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურის შემუშავებაში მონაწილეობა, რომელიც ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს.
- 3.17. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების, კურსდამთავრებულებისთვის განათლების შესაბამისი დოკუმენტის (დიპლომი/სერთიფიკატი) შევსება, აღრიცხვისა და გაცემის უზრუნველყოფა;
- 3.18. პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების თემის აქტუალიზაციის ხელშეწყობა და მათ დასაქმებაზე ორიენტირებულ პროექტებზე მუშაობა;
- 3.19. ახალი პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება;
- 3.20. თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე სტუდენტთა დასწრების ჟურნალის (პორტფოლიო) ანალიზის საფუძველზე ჩატარებული საათების ზუსტი რაოდენობის აღრიცხვა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის ასანაზღაურებელი საათების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა;
- 3.21. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების განმახორციელებელი პირების მხრიდან სასწავლო პროცესის უზრუნველსაყოფად მატერიალური რესურსის (ინვენტარი, აღჭურვილობა, მასალა-ნედლეული) საჭიროების მოთხოვნით მომართვის შემდეგ აღნიშნული მოთხოვნის პროგრამების სტანდარტების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და შემდგომი უზრუნველყოფის მიზნით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის შესაბამისი მიმართვიანობა;
- 3.22. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროგრამის ხელმძღვანელის მხრიდან



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

გახარჯულ მასალებზე/რესურსებზე ინფორმაციის მოწოდების საფუძველზე შესაბამისი სამსახურისთვის ინფორმაციის ჩამოწერის მიზნით მიწოდება;

3.23. კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოება;

3.24. პროფესიული განათლების სენაკის ცენტრის სასწავლო პროცესის ფარგლებში მიმდინარე პროცესების კოორდინირება, მხარდაჭერა, პერიოდული კონტროლი.

3.25. პროფესიული განათლების ფარგლებში ზემდგომი ორგანოების მხრიდან გამოცემული სამართლებრივი აქტების საფუძველზე შესაბამისი რეგულაციების შექმნაში, არსებულის მოდიფიცირებაში აქტიური მონაწილეობა.

3.26. მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების წარმოება;

3.27. ელექტრონული ჟურნალის წარმოება კანონმდებლობის შესაბამისად;

3.28. საკვალიფიკაციო ან/და შუალედური გამოცდების ორგანიზება/განხორციელება;

3.29. პროფესიულ განათლებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა სახის სტატისტიკური ინფორმაციის წარდგენა.

3.30. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვასთან და მის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული აქტივობების მხარდაჭერა/ეფექტური თანამშრომლობა;

3.31. სასწავლო უნივერსიტეტში პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული განვითარების და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების, გეგმის მიმდინარეობის მონიტორინგის და გაუმჯობესების პროცესის ხელმძღვანელობა,

3.32. ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებთან პროფესიული საგანმანათლებლო /პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამებისა და რესურსების (ადამიანური, მატერიალური) შესაბამისობის მუდმივი მხარდაჭერა, რეკომენდაციების შემუშავება და წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის ან/და რექტორისთვის;

3.33. მონაწილეობა უნივერსიტეტის მისიის, სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების, ასევე დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ანგარიშგების პროცესში;

3.34. ეფექტური თანამშრომლობა სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, პროფესიულ განათლებაში ჩართულ დაინტერესებულ პირებთან.

### მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

2. დეპარტამენტის სტრუქტურაში შედის პოზიციები:

2.1. დეპარტამენტის უფროსი;

2.2. პროფესიული განათლების ზუგდიდის ცენტრის უფროსი;

2.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და რექტორის მართვის განყოფილების



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

უფროსი;

2.4. კარიერის მართვისა და პროფორიენტაციის სპეციალისტი;

2.5. სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორი;

2.6. ინტეგრირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მართვის კოორდინატორი;

2.7. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სპეციალისტი;

2.8. სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სპეციალისტი;

2.9. ზრდასრულთა პროფესიული განათლების განყოფილების უფროსი;

2.10. მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების მართვის განყოფილების უფროსი;

2.11. პროფესიული განათლების სენაკის ცენტრის უფროსი.

### მუხლი 4 . დეპარტამენტის უფროსი

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი:

1.1. წარმართავს დეპარტამენტის მუშაობას ამ დებულების მე-2 მუხლით საქმიანობის სფეროს გათვალისწინებით.

1.2. განსაზღვრავს დეპარტამენტის საქმიანობის პრიორიტეტებს და პასუხისმგებელია მათ განხორციელებაზე.

1.3. წარმოადგენს დეპარტამენტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში.

1.4. ახორციელებს ამ დებულებით, სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილებებით, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობის შემსრულებელი პირი განისაზღვრება რექტორის ადმინისტრაციული აქტით.

### 4. დეპარტამენტის უფროსის ფუნქცია-მოვალეობებია:

4.1. სასწავლო უნივერსიტეტში პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრატეგიული განვითარების და ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების, გეგმის მიმდინარეობის მონიტორინგის და გაუმჯობესების პროცესში მონაწილეობა;

4.2. ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებთან პროფესიული საგანმანათლებლო /პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამებისა და რესურსების (ადამიანური,



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

მატერიალური) შესაბამისობის მუდმივი მხარდაჭერა, რეკომენდაციების შემუშავება და წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის ან/და რექტორისთვის;

4.3; სასწავლო პროცესის დაგეგმვასთან დაკავშირებულ რეგულაციებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და წარდგენა სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორთან;

4.4 სოციალური პარტნიორობის გაძლიერების ხელშემწყობი ღონისძიებების შემუშავება და დაგეგმვა;

4.5 შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესწავლის მხარდაჭერა და ახალი პროგრამების დანერგვის შესახებ წინადადებების (მიზანშეწონილობა) წარდგენა სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის.

4.6. სასწავლო უნივერსიტეტში პროფესიული განათლების განვითარების ხელშემწყობი ღონისძიებების შემუშავება, შეთანხმება, დაგეგმვა და განხორციელება, სწავლა-სწავლების უახლესი მეთოდების დანერგვა.

4.7. ახალი პერსონალის სამუსაო გარემოსთან ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

4.8. სასწავლო უნივერსიტეტში ახალი ადამიანური რესურსის მოზიდვისა და არსებული რესურსის განვითარების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება, წარდგენა და განხორციელების მხარდაჭერა.

4.9. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის სასწავლო პროცესის ფარგლებში პერსონალის მიერ ჩატარებული საკონტაქტო საათების შესახებ ყოველთვიური ინფორმაციის წარდგენა მათთვის შრომის ანაზღაურების გაცემის მიზნით.

4.10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის სასწავლო პროცესის ფარგლებში შესაძენი ან/და გახარჯული მატერიალური რესურსისა და სხვა საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის დროული მიწოდება.

4.11. საინფორმაციო მართვის სისტემაში სწორი ინფორმაციის დროული ასახვის, განახლებისა და დაცვის კონტროლი.

4.12. პროგრამებზე სწავლა-სწავლების უახლესი მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;

4.13. ახალი პროგრამების შემუშავება, წარდგენა, დაგეგმვა, განხორციელების და საჭიროების შემთხვევაში არსებული პროგრამების მოდიფიცირების ხელშეწყობა.

4.14. ვებ -გვერდისთვის განახლებული ინფორმაციების დროული მიწოდების უზრუნველყოფა;

4.15. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შეფასების პროცედურებისა და მტკიცებულებების ვერიფიკაციის პროცესის ხელშეწყობა;

4.16. სასწავლო უნივერსიტეტის თვითშეფასების შევსების პროცესის უზრუნველსაყოფად დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებული



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

მტკიცებულებების შეგროვება.

4.17. პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის პროცედურის შემუშავებაში მონაწილეობა, რომელიც ეფუძნება სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს.

4.18. ხელი შეუწყოს პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების თემის აქტუალიზაციას და იმუშაოს მათ დასაქმებაზე ორიენტირებულ პროექტებზე მუშაობა;

4.19. კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოება;

4.20. პროფესიული განათლების სენაკის ცენტრის კოორდინირება და პერიოდული კონტროლი სასწავლო პროცესის ფარგლებში;

4.21. პროფესიული განათლების ფარგლებში ზემდგომი ორგანოების მხრიდან გამოცემული სამართლებრივი აქტების საფუძველზე შესაბამისი რეგულაციების შექმნაში, არსებულის მოდიფიცირებაში აქტიური ჩართულობა;

4.22. დემინგეს ციკლის-დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, გააუმჯობესეს ფარგლებში გასახორციელებელი აქტივობების მხარდასაჭერად შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და დროული წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის ან/და რექტორისთვის.

4.23. სასწავლო უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულთან პროფესიული განათლების განვითარების მიზნებისათვის ეფექტური თანამშრომლობა.

4.24. პროფესიულ განათლებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა სახის სტატისტიკური ინფორმაციის წარდგენის უზრუნველყოფა.

4.25. პროგრამების სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვასთან და მის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული აქტივობების მხარდაჭერის მიზნით სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ეფექტური თანამშრომლობა;

4.26. უზრუნველყოს „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამისად“ გათვალისწინებული პროცედურების შესრულება.

4.27. უნივერსიტეტის პროფესიული განათლების მასწავლებლების/პროფესიული მომზადება/გადამზადების განმახორციელებელი პირების ხელშეწყობა პროფესიულ განვითარებას/კვალიფიკაციის ამაღლებაში (ტრენინგი/მასტერკლასები/ განათლების შემდგომი საფეხურის გავლა და სხვა), კარიერულ წინსვლაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

4.28. ამ დებულებითა და პროფესიული განათლების მიმართულებით სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და კანონმდებლობის შესაბამისად მოქმედება.

4.32. კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის მიერ დელეგირებულ სხვა საქმიანობის შესრულება, რომელიც გამომდინარეობს სასწავლო უნივერსიტეტის ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;



## სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

5. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მისი მოვალეობის შემსრულებელი პირი განისაზღვრება რექტორის ადმინისტრაციული აქტით.

### **მუხლი 5. პერსონალის შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები**

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის პერსონალთან შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსისა და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.
2. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის პერსონალის მიმართ წაყენებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და სამუშაო აღწერილობები განსაზღვრულია დანართით (დანართი 1) და წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების დანართს.

### **მუხლი 6. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დადგენილი წესით.

### **მუხლი 7. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

1. დებულებაში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.
2. დებულება ძალაშია დამტკიცებისთანავე თუ წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.