საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ბრძანება N 01-10/92

ქ. ბათუმი 22 ოქტომბერი, 2021 წ.

ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ

,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 23–ე და 24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, ,,საქართველოს შრომის კოდექსის" საქართველოს ორგანული კანონის, ,,საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანების (პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ამ ბრძანების დანართი N4), ,,პროფესიული პროგრამების მართვის და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ" ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2018 წლის 5 ოქტომბრის N02 გადაწყვეტილების, ,,ბსუ-ს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საშტატო განრიგის დამტკიცების შესახებ" ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2021 წლის 07 ოქტომბრის N01-10/87 ბრძანებისა და ბსუ-ს პროფესიული პროგრამებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორის, მადონა მიქელაძის 2021 წლის 15 სექტემბრის N924327 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს პროფესიული პროგრამებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობა **N1 დანართ**ის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ,,ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ" ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2020 წლის 20 თებერვლის 01-10/22 ბრძანება.
3. ბრძანება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ველებში: ,,საუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტები" და ,,ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის ველში").
4. ბრძანება აღსასრულებლად და სახელმძღვანელოდ დაეგზავნოს ბსუ-ს რექტორის მოადგილეს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რექტორის აპარატს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, იურიდიულ დეპარტამენტს, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია) და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.
5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
6. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის №30).

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი **ი. ჩხარტიშვილი**

ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის
2021 წლის 22 ოქტომბრის N 01-10/92 ბრძანების
დანართი 1

ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობა

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში – „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის (შემდგომში „ცენტრის“) პროფესიული პროგრამების მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის წინამდებარე სამუშაოთა აღწერილობა (ფუნქციები) განისაზღვრება ცენტრის დებულებისა და ბსუ-ს საშტატო განრიგის შესაბამისად.

2. **ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი:**

ა) კოორდინაციას უწევს ცენტრის პროფესიული განათლების მიმართულებით ხარისხის უზრუნველყოფის, როგორც პროცესის დაგეგმვას;

ბ) შეიმუშავებს და ცენტრის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების ხარისხის მექანიზმებს;

გ) შეიმუშავებს და ცენტრის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავების, განხორციელებისა და განვითარების უზრუნველყოფის წესს;

დ) მონაწილეობს პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს მისიის, სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების, ასევე მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ანგარიშგების პროცესში;

ე) მონიტორინგს უწევს ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების პროფესიული განათლების სტანდარტებთან შესაბამისობას და ახდენს მათ შეფასებას;

ვ) უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მიმართულებით კანონმდებლობით განსაზღვრულ სტანდარტებთან ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შესაბამისობას;

ზ) აანალიზებს ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში ინიცირებას უწევს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში ცვლილების შეტანის საკითხს, განსაზღვრული წესებისა და პროცედურების შესაბამისად;

თ) პროფესიული განათლების მასწავლებლების პროფესიულ განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობის მიზნით უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას;

ი) მონიტორინგს უწევს და აფასებს ბსუ-ს მიერ გაწეული მომსახურების შესახებ დაინტერესებულ მხარეთა მხრიდან უკუკავშირის, ასევე სხვა სახის ინფორმაციის წყაროებზე დაყრდნობით, გაწეული მომსახურების, მათ შორის სწავლა-სწავლების და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების პროცესს;

კ) პროფესიული განათლების მიმართულებით კანონმდებლობით განსაზღვრულ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით ახდენს განხორციელებული მონიტორინგის პროცესში საჭირო რაოდენობრივი და თვისობრივი მონაცემების იდენტიფიცირებას, მათ შეგროვებას, ანალიზს, შესაბამისობის თაობაზე ანგარიშის შედგენას და შეუსაბამობის შემთხვევაში რეკომენდაციების/სამოქმედო გეგმის შემუშავებას (შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით);

ლ) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს ცენტრის პროფესიული განათლების მიმართულებით პროცესების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით;

მ) მონიტორინგს უწევს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანის პროცესს;

ნ) პასუხისმგებელია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/ პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების კატალოგის შედგენასა და განახლებაზე;

ო) ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მეშვეობით წარმართვას საზოგადოებასთან ურთიერთობას და უზრუნველყოფს ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირებულობას, პროგრამების პოპულარიზაციის მიზნით გეგმავს და ახორციელებს პროფორიენტაციის ხასიათის აქტივობებს;

პ) აგროვებს და აანალიზებს სტატისტიკურ ინფორმაციას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შესახებ;

ჟ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით და ცენტრის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

2. **ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი:**

ა) უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში სტუდენტთა ინტერესებისა და ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით და ცენტრის სპეციალისტთან (საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი) ერთად უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას და მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე;

ბ) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესში სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას;

გ) ცენტრის საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორთან ერთად უზრუნველყოფს თეორიული სწავლების, სასწავლო პრაქტიკის და საწარმოო პრაქტიკის საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას და ზედამხედველობას უწევს საგანმანათლებლო პროცესის გეგმის შესაბამისად განხორციელებას;

დ) კოორდინაციას უწევს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებას სასწავლო გეგმების შესაბამისად და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდულების საფუძველზე კალენდარული გეგმების შემუშავებას;

ე) კოორდინაციას უწევს ცენტრის ცენტრის ფინანსურ მენეჯერთან ერთად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული

გადამზადების პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სამუშაო დატვირთვის (საათების) განაწილების პროცესში;
ვ) კოორდინაციას უწევს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული გადამზადებისა და პროფესიული მომზადების პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შრომითი ხელშეკრულებების დადებას, ცენტრის დირექტორთან შეთანხმებით ამზადებს სამსახურებრივ ბარათს მოსაწვევი პერსონალის შესახებ (საფუძვლებისა და მათთან შრომითი ურთიერთობების ხანგრძლივობის მითითებით);
ზ) მონაწილეობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული გადამზადებისა და პროფესიული მომზადების პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შერჩევის პროცესში და უზრუნველყოფს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ადამიანური რესურსის მოზიდვასა და დასაქმებას, ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;
თ) ზრუნავს სასწავლო პროცესის მიმართულებით ახალი დასაქმებულის სამუშაო გარემოსთან ინტეგრირებაზე;
ი) აკონტროლებს პერსონალის შრომის დისციპლინას და დისციპლინური დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში შემდგომი რეაგირების მიზნით ანგარიშს წარუდგენს ცენტრის დირექტორს;
კ) ამზადებს სასწავლო ცხრილებს და ცენტრის საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორთან ერთად კონტროლს უწევს მათი განხორციელების პროცესს;
ლ) მონიტორინგს უწევს მასწავლებელთა მიერ პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების მსმენელთა აღრიცხვის წარმოებას, შეფასების პროცესს, აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დასწრების მონიტორინგს, ამზადებს შესაბამის ანგარიშებს და პერიოდულად წარუდგენს ცენტრის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;
მ) ამზადებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე აპლიკანტთა, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის მსმენელთა ჩარიცხვის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მოწვევისა და სამუშაო დატვირთვის განსაზღვრის შესახებ რექტორის ბრძანების პროექტს;
ნ) მონაწილეობს პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე აპლიკანტთა შერჩევის მეთოდოლოგიის შემუშავებაში; ორგანიზებას უწევს დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა შერჩევის პროცესს;
ო) მონაწილეობას ღებულობს პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების მსმენელთა მისაღები კონტიგენტის განსაზღვრაში;
პ) ორგანიზებას უწევს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე და პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამებზე მიღების პროცესს და ამზადებს შესამაბისი სამართლებრივი აქტების პროექტს;
ჟ) შეიმუშავებს და ათანხმებს ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერს პროფესიული სტუდენტების შეფასების ინსტრუმენტებს (საგამოცდო ტესტს, ბილეთს და ა. შ), ამოწმებს შეფასების მეთოდების მოდულებთან შესაბამისობას;
რ) ორგანიზებას უწევს პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების შეფასების/საგამოცდო პროცესს, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სწავლის შედეგების შეფასების ანალიზს და შედეგებს პერიოდულად წარუდგენს ცენტრის დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;
ს) შეფასების შედეგების მიხედვით განსაზღვრავს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა იმ შემადგენლობას, რომელიც უნდა გავიდეს განმეორებით გამოცდებზე (შეფასებაზე);

პერსონალის შრომის ანაზღაურების (ტარიფიკაციის) ოდენობის განსაზღვრის შესახებ ბრძანების პროექტის შემუშავებას;
დ) სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერთან ერთად უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის შეგროვებას და ამზადებს ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების განხორციელების მიზნით საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების შესახებ ბრძანების პროექტს;
ე) მონაწილეობს ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით მისიის, სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში, ასევე მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ანგარიშგების პროცესში;
ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით და ცენტრის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. **ცენტრის სპეციალისტი (ხარისხის მართვის კოორდინატორი):**
ა) ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად კოორდინაციას უწევს ცენტრის პროფესიული განათლების მიმართულებით ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესს;
ბ) ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად მონიტორინგს უწევს ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების სტანდარტებთან შესაბამისობას;
გ) ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას, ხელს უწყობს პროფესიული განათლების მასწავლებლების პროფესიულ განვითარებას და კარიერულ წინსვლას;
დ) მონიტორინგს უწევს პროფესიული განათლების მიმართულებით სწავლა-სწავლების და სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების პროცესს;
ე) ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად ახდენს სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით განხორციელებული მონიტორინგის პროცესში საჭირო რაოდენობრივი და თვისობრივი მონაცემების იდენტიფიცირებას და მათ შეგროვებას;
ვ) უზრუნველყოფს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (vet.emis.ge; evet.emis.ge; tvet.emis.ge) სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას;
ზ) საჭიროების შემთხვევაში პირველად, გადაუდებელ სამედიცინო დახმარებას უწევს ცენტრის პერსონალს ან/და პროფესიულ სტუდენტს და ასრულებს ცენტრის შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ფუნქციებს;
თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით და ცენტრის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

5. **ცენტრის სპეციალისტი (საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი):**

ა) გეგმავს და ახორციელებს საწარმოო პრაქტიკას (საწარმოო პრაქტიკის გრაფიკის შედგენა, პრაქტიკის ობიექტების მოძიება, ორგანიზაციების ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით უფლებამოსილ/პასუხისმგებელ პირებთან მოლაპარაკება; პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები რაოდენობის, პრაქტიკის თემატიკის, დროის ხანგრძლივობის, სამუშაო გრაფიკის განსაზღვრის მიზნით);
ბ) აკონტროლებს საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობას და ამოწმებს პროფესიულ სტუდენტთა დასწრებასა და მუშაობას, საგანმანათლებლო პროგრამით

დეპარტამენტთან (დიპლომებისა და რეესტრის სამსახურთან) კოორდინირებულ მუშაობაზე;
ზ) წარმართვას ცენტრის საქმისწარმოებას (შემოსული/გასული კორესპოდენცია; ცენტრის დირექტორის ბრძანებები; სამეთვალყურეო/საკოორდინაციო საბჭოების გადაწყვეტილებები; უნივერსიტეტის არქივში საბუთების ჩაბარების აქტები და მათი აღრიცხვის ჟურნალი; პროფესიულ სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების აღრიცხვის ჟურნალი და სხვა);
თ) ასრულებს ცენტრის დირექტორის, ხარისხის მართვის მენეჯერისა და სასწავლო პროცესის მენეჯერის მიერ გაცემულ დავალებებსა და სასწავლო პროცესის მიზნებიდან გამომდინარე სხვა საქმიანობას.

7. **ცენტრის ბიბლიოთეკარი:**

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის საერთო საქმიანობას, უზრუნველყოფს წიგნადი და სხვა ფონდების გამდიდრებას და მათ დაცვას, მოვლა-პატრონობას;
ბ) პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის ფონდებით სარგებლობის წესების დაცვაზე;
გ) ცენტრის დირექტორს წარუდგენს რეკომენდაციებს და წინადადებებს ბიბლიოთეკის ფონდების შევსების და სხვა საკითხების გადასაწყვეტად;
დ) პასუხისმგებელია პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსის ელექტრონული სახით ან ბსუ-ს ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით ხელმისაწვდომობაზე.