



სსიპ კოლეჯი მოდუსი



MES 9 23 0000882290



14/07/2023

სსიპ კოლეჯი მოდუსის მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავებისა და განხორციელების წესის და პროცედურის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის, 55-ე მუხლის, 56-ე მუხლის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 მარტის N44/ნ ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ პროფესიული კოლეჯი „მოდუსი“-ს წესდების მე-5 მუხლის „თ“ პუნქტის და სსიპ კოლეჯის „მოდუსი“ სასწავლო პროცესის რეგულირების წესის შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ

1. დამტკიცდეს სსიპ კოლეჯი „მოდუსი“-ს სსიპ კოლეჯი მოდუსის „მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავებისა და განხორციელების წესი და პროცედურა“ დანართის შესაბამისად;
2. ბრძანება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე;
3. დაევალოს კოლეჯის IT სპეციალისტს დავით მარანელს უზრუნველყოს ბრძანების გამოქვეყნება კოლეჯის ვებგვერდზე;
4. დაევალოს ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერს ანა კაპანაძეს დოკუმენტი შესასრულებლად გადაუგზავნოს IT სპეციალისტს;
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს გაცნობიდან 1 თვის ვადაში რუსთავის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. რუსთავი, ბოსტანქალაქის ქ. N6).

ნინო ქავთარაძე

დირექტორი

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების
სამინისტრო
პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებები
სსიპ კოლეჯი "მოდუსი"
დირექტორი
ქავთარაძე ნინო

მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავებისა და განხორციელების წესი და პროცედურა

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1.1. სსიპ კოლეჯი „მოდუსი“-ს მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავებისა და განხორციელების წესი და პროცედურა (შემდგომში-წესი) შემუშავებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 მარტის N44/5 ბრძანების შესაბამისად.

1.2. წინამდებარე წესის მიზანია განსაზღვროს სსიპ კოლეჯი „მოდუსი“-ს (შემდგომში - კოლეჯი) მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავებისა და განხორციელების წესი და პროცედურა.

მუხლი 2. წესის გავრცელება

წესის დაცვა და შესრულება ევალება კურსის შემუშავება/განხორციელებაში ჩართულ ყველა პირს (ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი, კურსის მსმენელი).

მუხლი 3. მოკლევადიანი პროფესიული კურსების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განხორციელების პროცედურა:

3.1. მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავება ხდება დაინტერესებული ორგანიზაციის მომართვის, ბაზრის კვლევის და/ან სწავლის მსურველთა მოთხოვნების შესწავლის საფუძველზე.

3.2 კურსის შემუშავება ხდება კურსის განმახორციელებლის (ხელმძღვანელის) მიერ ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორთან, პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელთან/დარგის სპეციალისტთან თანამშრომლობით და სასწავლო დარგში დირექტორის მოადგილესთან კოორდინაციით.

3.3 საჭიროების შემთხვევაში ,მოკლევადიანი პროფესიული კურსების განსახორციელებლად საჭირო მასწავლებლის/ინსტრუქტორის მოსამიებლად საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელთან/დარგის სპეციალისტთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი და უზრუნველყოფს კონკურსის ჩატარებას და კვალიფიციური კადრის შერჩევის პროცედურის წარმართვას.

3.4 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების შემუშავება/განხორციელების ეტაპზე პარტნიორი ორგანიზაციის ჩართულობის შემთხვევაში, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორისა და იურისტის მიერ შემუშავდება და პარტნიორ ორგანიზაციასთან ფორმდება ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი.

3.5 შემუშავებული კურსი ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორისგან საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (eFLOW)-ს საშუალებით დასამტკიცებლად ეგზავნება იურისტს, რომელიც შეიმუშავებს შესაბამის პროექტს და უგზავნის დირექტორს, რომელიც თავის მხრივ, კურსს ამტკიცებს ბრძანებით.

3.6 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების ბიუჯეტის შემუშავება, მათ შორის, სწავლის საფასურის ოდენობის განსაზღვრა ხდება სასწავლო პროცესის მართვისა და ეკონომიკური სამსახურების მიერ.

- 3.7 სწავლის საფასურს იხდიან მსმენელები ინდივიდუალურად ან მსმენელის/მსმენელების გადასახადს აფინანსებს კურსის განხორციელებით დაინტერესებული ორგანიზაცია.
- 3.8 საზოგადოებასთან ურთიერთობების მენეჯერი კოლეჯის სოციალურ ქსელში და კოლეჯის ვებ გვერდზე ახდენს კურსის შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას.
- 3.9 შერჩეულ აპლიკანტებთან ხელშეკრულებას აფორმებს კოლეჯის იურისტი, ხოლო კურსების განმახორციელებელთან (პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი) კოლეჯის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების მენეჯერი.
- 3.10 სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი სასწავლო პროცესის მენეჯერთან კომუნიკაციით ამზადებს მოკლევადიანი პროფესიული კურსების გათვალისწინებულ სასწავლო განრიგს წარადგენს დასამტკიცებლად.
- 3.11 კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორის მიერ მოწოდებული ინფორმაციის (შევსებული კითხვარების) საფუძველზე, აფასებს მოკლევადიანი პროფესიული კურსების განხორციელების ხარისხს ყოველი კურსის ბოლოს და გასცემს რეკომენდაციებს კურსების შემდგომი განვითარების მიზნით;
- 3.12 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების განმახორციელებლები ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორთან თანამშრომლობით შეიმუშავენ შეფასების ინსტრუმენტებს, რომელთა მონიტორინგს ეტაპობრივად ახორციელებს კოლეჯის ხარისხის სამსახური, კერძოდ, კოლეჯის სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის სპეციალისტი.
- 3.13 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების განხორციელებისათვის საჭირო მასალების შენახვას, აღრიცხვას და გაცემას უზრუნველყოფს საწყობის მენეჯერი. სასწავლო მასალების ხარჯვის მონიტორინგს ახორციელებს ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი.
- 3.14 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების დასრულების შემდეგ, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი და IT სპეციალისტი უზრუნველყოფენ შესაბამისი სერტიფიკატის/სერტიფიკატის დანართის გაცემას და სერტიფიკატების აღრიცხვის ჟურნალის წარმოებას.
- 3.15 მოკლევადიან პროფესიულ კურსებში შეზღუდული შესაძლებლობის ან/და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მსმენელის ჩართულობის შემთხვევაში, კურსებზე დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა შერჩევის, სასწავლო პროცესის მონიტორინგისა და შეფასების ორგანიზება/ჩატარება/ვერიფიკაციის პროცესში ერთვება კოლეჯის ინკლუზიური პროფესიული განათლების კოორდინატორი ან კონკრეტული მხარდამჭერი პირი (მძღოლი, სპეციალური ასისტენტი ან სხვა).
- 3.16 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების განხორციელებაში ჩართული პირების შრომის ანაზღაურება ხდება კურსების ბიუჯეტით გათვალისწინებული ადმინისტრირების ხარჯის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ფარგლებში, დირექტორის ინდივიდუალური გადაწყვეტილებით ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

მუხლი 4. მოკლევადიან პროფესიულ კურსებში ცვლილებების შეტანა და/ან გაუქმება

- 4.1 მოკლევადიან პროფესიულ კურსებში ცვლილებების შეტანა და/ან გაუქმება შესაძლებელია კურსის შეფასების მოქმედი სისტემით, კერძოდ, შრომის ბაზრის/დამსაქმებლის მოთხოვნით, კურსზე განხორციელებული მონიტორინგის შედეგებით და/ან სხვა გარემოებების საფუძველზე.
- 4.2 მოკლევადიან პროფესიულ კურსებში ცვლილების და/ან გაუქმების ინიცირება ხდება ხარისხის მართვის მენეჯერის (იმ შემთხვევაში, თუ კურსის გაუქმება ან ცვლილებები გამოწვეულია ჩარჩო დოკუმენტის გაუქმებით/ცვლილებით), კურსის ხელმძღვანელის, კურსის განმახორციელებელი ნებისმიერი პირის მიერ და/ან სხვა გარემოებების საფუძველზე.
- 4.3 ინიცირება დასაბუთებულად უნდა იქნას წარმოდგენილი წერილობითი სახით.

4.4 მოკლევადიანი პროფესიული კურსების ცვლილების შეტანა და/ან გაუქმება ხორციელდება წინამდებარე პროცედურის 4.1 პუნქტის შესაბამისად.

4.5 მოკლევადიან პროფესიულ კურსებში ცვლილების შეტანის და/ან გაუქმების შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემულ სამართლებრივ აქტში უნდა განისაზღვროს სამართლებრივი აქტის ამოქმედების ვადა და სასერტიფიკატო/სასწავლო ჯგუფები, რომლებზეც სამართლებრივი ან ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე ვერ გავრცელდება აღნიშნული ცვლილება.