

პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამების შემუშავების და განხორციელების წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამების შემუშავების და განხორციელების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს ა(ა)იპ - საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის ქართულ უნივერსიტეტში (შემდგომში - უნივერსიტეტი) პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამების შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიას და შესაბამის პროცედურებს, აწესრიგებს მის განხორციელებასთან დაკავშირებულ პროცედურულ საკითხებს, ასევე, ადგენს პროგრამის მსმენელებზე სერთიფიკატის გაცემის წესს და პირობებს.

მუხლი 2. პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამა

1. პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამა (შემდეგში - საგანმანათლებლო პროგრამა) არის მოხელის პროფესიული განვითარების მიზნით შემუშავებული პროგრამა, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული საჯარო მოხელის მიერ უფლებამოსილებების განხორციელებისათვის აუცილებელი ცოდნისა და უნარების განვითარებას, საჯარო სამსახურში მაღალი პროფესიული სტანდარტის დამკვიდრებისა და საჯარო დაწესებულების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად.

მუხლი 3. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა და სამართლის სკოლის უფლებამოსილებები პროგრამის შემუშავების და განხორციელების პროცესში

1. უნივერსიტეტში პროგრამის ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა და სამართლის სკოლა, რომელიც წარმოადგენს უნივერსიტეტში პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების ცენტრს (შემდეგში - სკოლა/პროფესიული განვითარების ცენტრი).

2. პროგრამის ადმინისტრირების მიზნით, სკოლა:

- ა) უზრუნველყოფს პროგრამის შემუშავებას დადგენილი მეთოდოლოგიით და პროგრამას დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
- ბ) პასუხისმგებელია პროგრამის განხორციელების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფაზე;
- გ) ხელს უწყობს პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს, სწავლების ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში;
- დ) ხელს უწყობს სპეციალური საჭიროებების მქონე მსმენელის ინტეგრირებას სასწავლო პროცესში;
- ე) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, უწყევს კონსულტაციებს დაინტერესებულ პირებს.

მუხლი 4. ხარისხის უზრუნველყოფის და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფლებამოსილებები პროგრამის შემუშავების და განვითარების პროცესში

უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის და სტრატეგიული განვითარების სამსახური, პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამების ადმინისტრირების მიზნით:

- ა) შეიმუშავებს პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგიას;
- ბ) უზრუნველყოფს პროგრამის შემუშავებასა და განვითარების პროცესში დაინტერესებული პირების ჩართულობას;
- გ) უზრუნველყოფს პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას;
- დ) შეიმუშავებს ინსტრუმენტებს პროგრამის განვითარების მიზნით;
- ე) პროგრამის განვითარების მიზნით, ადგენს სამიზნე ნიშნულებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მისი გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 5. პროგრამის შემუშავების და დამტკიცების წესი

1. უნივერსიტეტში პროგრამის შემუშავება ხორციელდება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით დამტკიცებული „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესი, პროფესიული განვითარების სტანდარტის და წესის“, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის დებულების“, ამ წესის, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის მიერ შემუშავებული პროგრამის შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიის და უნივერსიტეტის სხვა შიდა რეგულაციების შესაბამისად.
2. პროგრამის განხორციელების მიზნით, უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი (შემდეგში - სამუშაო ჯგუფი), რომელიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებას დამის აკრედიტაციასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადებას, „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის დებულების“ შესაბამისად.
3. პროგრამის შემუშავების პროცესში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს დაინტერესებული პირების ჩართულობა.
4. სამუშაო ჯგუფი უზრუნველყოფს პროგრამის ბიუჯეტის შემუშავებას და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის - კანცლერისათვის წარდგენას.
5. პროგრამის შემუშავების შემდეგ იგი დასამტკიცებლად წარედგინება სკოლის საბჭოს, ხოლო სკოლის საბჭოს მიერ მისი მიღების შემდეგ პროგრამა დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს.

მუხლი 6. პროგრამის შინაარსის შემუშავება

1. პროგრამას უნდა ჰქონდეს ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები და პროგრამის სწავლის შედეგები შესაბამისობაში უნდა იყოს „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.
2. პროგრამის სტრუქტურამ, მისმა კომპონენტებმა, სწავლის მეთოდებმა და დაგეგმილმა შეფასებამ უნდა უზრუნველყოს პროგრამის დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევა.

3. პროგრამის სტრუქტურა უნდა ჩამოყალიბდეს თანმიმდევრული და ლოგიკური სახით, პროგრამის სტრუქტურამ და კომპონენტებმა უნდა უზრუნველყოს სწავლის შედეგების მიღწევა.
4. პროგრამის კომპონენტებმა უნდა უზრუნველყოს შემდეგი აუცილებელი კომპეტენციების შეძენა:
 - ა) მენეჯერული უნარების კურსისათვის:
 - ა.ა.) ეფექტური კომუნიკაცია და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
 - ა.ბ.) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;
 - ა.გ.) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
 - ა.დ.) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
 - ა.ე.) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
 - ა.ვ.) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
 - ა.ზ.) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
 - ა.თ.) გუნდის განვითარების უნარი;
 - ა.ი.) პრობლემის გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.
 - ბ) პიროვნული და პროფესიული კომპეტენციების განვითარების კურსისათვის:
 - ბ.ა.) ეფექტური კომუნიკაცია;
 - ბ.ბ.) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
 - ბ.გ.) გუნდური მუშაობის უნარი;
 - ბ.დ.) კომპლექსური აზროვნება;
 - ბ.ე.) დროის ეფექტიანი მართვა;
 - ბ.ვ.) ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი;
 - ბ.ზ.) საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
 - ბ.თ.) ინფორმაციის შეგროვების, ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.
5. პროგრამის ხანგრძლივობა მოხელის მენეჯერული უნარების პროგრამისათვის უნდა განისაზღვროს 24-40 საათის, ხოლო პიროვნული და პროფესიული კომპეტენციების განვითარების კურსისათვის 16-24 საათის ოდენობით.
6. სასწავლო მასალა უნდა შეესაბამებოდეს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიხედვით რელევანტური მიმართულების/დარგის აქტუალურ მიღწევებს.
7. პროგრამის განხორციელების გეგმამ უნდა მოიცვას ინფორმაცია მიზნობრივი ჯგუფ(ებ)ის, სასწავლო თემატიკის საათობრივი განაწილების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების შესახებ;
8. პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების პროცესმა უნდა უზრუნველყოს სწავლის შედეგების გასაზომად საჭირო მონაცემთა განსაზღვრა, შეგროვება და ანალიზი.
9. სწავლის შედეგების შეფასება უნდა დაიგეგმოს თანმიმდევრულად და გამჭვირვალედ, წინასწარ შედგენილი შეფასების გეგმის მიხედვით.
10. პროგრამით გათვალისწინებული უნდა იქნეს შეფასების ადეკვატური ფორმები და მეთოდები, რომელიც მსმენელის მიერ პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის დადგენის საშუალებას იძლევა.

მუხლი 7. პროგრამის რესურსები

პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები უნდა უზრუნველყოფდეს პროგრამის ეფექტიან განხორციელებას და განსაზღვრული მიზნების მიღწევას. ამ მიზნით,

უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს პროგრამის ტრენერების შერჩევა დადგენილი კრიტერიუმების გათვალისწინებით და საჭირო მატერიალური რესურსის იდენტიფიცირება.

მუხლი 8. პროგრამის ტრენერის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

პროგრამაში ჩართული ტრენერი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მინიმალურ კრიტერიუმებს:

- ა) უნდა ჰქონდეს აკადემიური უმაღლესი ან მასთან გათანაბრებული განათლება ან არანაკლებ 3-წლიანი მუშაობის გამოცდილება შესაბამის კომპონენტში;
- ბ) უნდა ჰქონდეს ტრენერად მუშაობის გამოცდილება ბოლო 3 წლის განმავლობაში.

მუხლი 9. ტრენერის სამუშაო მოვალეობები

პროგრამის ეფექტიანი განხორციელების მიზნით, ტრენერი:

- ა) შეიმუშავებს სამიზნე ჯგუფზე ორიენტირებულ სასწავლო მოდულს ზრდასრულთა განათლების პრინციპების გათვალისწინებით, მსმენელებზე ორიენტირებული წარმართვის მრავალფეროვანი და ეფექტური მეთოდების გამოყენებით;
- ბ) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის გეგმის შესაბამისად და ხარისხიანად წარმართვას;
- გ) უზრუნველყოფს მსმენელთა შეფასებას;
- დ) უზრუნველყოფს მოკლე სასწავლო/საინფორმაციო მასალას პროგრამის მსმენელებისათვის მომზადებას, რომელშიც გათვალისწინებული იქნება დოკუმენტები, რათა მსმენელებმა დამოუკიდებლად განაგრძონ თვითგანვითარება შესაბამისი მიმართულებით;
- ე) უზრუნველყოფს მსმენელთა უკუკავშირის გამოყენებას სასწავლო პროცესის ხარისხის გასაზრდელად.

მუხლი 10. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილება

ტრენერად არ შეიძლება შეირჩეს პირი, ვისაც აქვს ინტერესთა კონფლიქტი. კერძოდ, ტრენერი არ შეიძლება იყოს პირი, რომლის სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებამაც შეიძლება პირდაპირი და უშუალო ზეგავლენა მოახდინოს აკრედიტაციის პროცესის მიუკერძოებლად და ობიექტურად განხორციელებაზე.

მუხლი 11. პროგრამის მსმენელთა ნაკადის რეგულირება და მსმენელის დატვირთვა

1. პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში, ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობა არ აღემატება 20 ადამიანს.
2. მსმენელის დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს სამუშაო დღეებში 4 საკონტაქტო საათს, თუ მსმენელი იმავე დღეს ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებსაც, ხოლო თუ მსმენელი სამუშაო დღეს განთავისუფლებულია სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან ან დატვირთვა გათვალისწინებულია არასამუშაო დღეებში – 6 საკონტაქტო საათს.

მუხლი 12. სერთიფიკატის გაცემის წესი

1. სასწავლო კურსის დასრულების შემდეგ პროფესიული განვითარების ცენტრი (სკოლა) უფლებამოსილია გასცეს შესაბამისი სერთიფიკატი.
2. პროგრამით გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად, სერთიფიკატი გაიცემა ცალკეულ მოდულებზე დასწრებისა და სრული პროგრამის წარმატებით დასრულების დამადასტურებელი შეფასების შედეგის საფუძველზე.

3. პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის დებულების, „კ“ პუნქტის შესაბამისად, ცალკეული სასწავლო მოდული გავლილად ჩაითვლება:

ა) არანაკლებ 80%-იანი დასწრების მაჩვენებლის შემთხვევაში (საკონტაქტო საათების მიხედვით). სრული კურსის სერტიფიკატი გაცივმა მხოლოდ კურსში შემავალი ყველა მოდულის 80%-იანი დასწრების მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში. დასწრების ზღვარის - 80% შეუსრულებლობის შემთხვევაში, მოხელე ვალდებულია თავიდან გაიაროს შესაბამისი მოდული. სასწავლო ცენტრში გამოცხადება და კურსის გავლა ფიქსირდება აღრიცხვის ფურცელში. აღრიცხვის ზედამხედველობას უზრუნველყოფს სასწავლო ცენტრის ადმინისტრაციის თანამშრომელი (სკოლის კოორდინატორი), რომელიც ელექტრონული სახით ამუშავებს ინფორმაციას და გადასცემს პასუხისმგებელ პირს - სკოლის დეკანს. გამოცდაზე არ დაიშვება კურსის მონაწილე, რომელიც გააცდენს სასწავლო კურსით გათვალისწინებული ტრენინგების დროის 80%-ზე მეტს.

ბ) ფინალური შეფასების, ტესტური გამოცდის მინიმალური ზღვარის - მაქსიმალური ქულის 75 %-ს, გადალახვის შემთხვევაში. იმ შემთხვევაში თუ მონაწილე ვერ გადალახავს ფინალური გამოცდის მინიმალურ ზღვარს, მას ეძლევა გადაბარების შესაძლებლობა. იმ შემთხვევაში, თუ გადაბარების უფლების მოპოვების მიუხედავად მონაწილე ვერ დააკმაყოფილებს გამოცდისათვის დადგენილი მინიმალურ ზღვარს, მასზე არ გაცივმა სერტიფიკატი.

4. სერტიფიკატზე გამოიყენება ხელმოწერაზე უფლებამოსილი პირის ავთენტური ხელმოწერა. სერტიფიკატი/მოწმობა უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:

ა) გაცემის ადგილი;

ბ) სასწავლო ცენტრის ლოგოს აღნიშვნა;

გ) იმ პირის სახელი და გვარი, რომელსაც მიენიჭა სერტიფიკატი სასწავლო პროგრამის დასრულებისათვის;

დ) ხელმოწერი პირ(ებ)ის სახელი და გვარი (სრულად), ხელმოწერა/ხელმოწერები;

ე) სერტიფიკატის გაცემის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ვ) სერტიფიკატის სარეგისტრაციო ნომერი, რომელიც აღინიშნება სერტიფიკატის რეგისტრაციის მიზნით წარმოებულ ერთიან რეესტრში.

მუხლი 13. ინფორმაციის საჯაროობა

უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას. ამ მიზნით, საჭირო ინფორმაცია უნდა განთავსდეს და საჭიროების შესაბამისად განახლდეს უნივერსიტეტის ვებგვერდზე.

მუხლი 14. პროგრამის განვითარების მექანიზმი

1. პროგრამის გაუმჯობესებისა და განვითარებისათვის ხორციელდება:

ა) მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასება შეფასება დანართი №1-ით გათვალისწინებული ფორმის შესაბამისად და შესაბამისი უკუკავშირის გამოყენება;

ბ) მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასების შედეგების მეშვეობით სამიზნე ნიშნულების დადგენა ადამიანურ და მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსებთან დაკავშირებით, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და გამოყენება;

გ) სწავლის შედეგების შეფასების ანალიზი და მისი შედეგების გამოყენება, რაც გულისხმობს, საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის შინაარსის და/ან სწავლის შედეგების და/ან შეფასების სისტემის მოდიფიცირებას;

დ) პროგრამის დასრულებიდან ორი თვის და ერთი წლის შემდეგ შესაბამისი ნაკადის მსმენელების შეფასება და გამოკითხვა პროგრამის ეფექტიანობის შესახებ. პროგრამის დასრულებიდან ერთი წლის შემდეგ ასევე ხორციელდება შესაბამისი ორგანიზაციების ადამიანური რესურსების განვითარებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების გამოკითხვა პროგრამის ეფექტიანობის შესახებ.

მუხლი 15. დასკვნითი დებულებები

საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული ის საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული ამ წესით, შესაძლოა, დარეგულირდეს უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტებით.