



სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

№ 01-04/34

24-05

2020 წ.

სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს ფორმირების, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულების მუხლი 7.2.2-ის შესაბამისად, ვბრძანებ:

დამტკიცდეს „სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს ფორმირების, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესი“.

- დანართი 1

საფუძველი: პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულება.

უნივერსიტეტის რექტორი



პროფ. როლანდ კოპალიანი

პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელი:

სერგო სვანაძე

სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს ფორმირების, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- 1.1. სსიპ- აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის (შემდგომში, ტექსტის მიხედვით - ცენტრი) საკონსულტაციო საბჭოს (შემდგომში, ტექსტის მიხედვით- საბჭო) საქმიანობა ეყრდნობა საქართველოს კანონს „პროფესიული განათლების შესახებ“, ზოგად ადმინისტრაციულ კოდექსს, უნივერსიტეტის წესდებას, ცენტრის დებულებას;
- 1.2. წინამდებარე პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს ფორმირების, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესი (შემდგომში წესი) განსაზღვრავს ცენტრის სტრუქტურით გათვალისწინებული საბჭოს ფორმირების და ფუნქციონირების წესს, განსახილველი საკითხების არეალსა და უფლებამოსილების ფარგლებს;
- 1.3. წინამდებარე წესს შეიმუშავებს და განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს, ცენტრის ხელმძღვანელი. საბჭოს წესის მიღება, მასში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ან მისი ბათილად. ძალდაკარგულად ცნობა, ხდება რექტორის შესაბამის დოკუმენტის გამოცემით, ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე;
- 1.4. საბჭო წარმოადგენს უნივერსიტეტში პროფესიული და არაფორმალური განათლების მიზნებისა და ვალდებულებების რეალიზების ხელშემწყობ სტრუქტურულ დანაყოფს;

მუხლი 2. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობა

- 2.1. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება 5 წევრით;
- 2.2. საბჭოს შემადგენლობის თითო წევრს წარადგენენ უნივერსიტეტის რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის სამსახური და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- 2.3. საბჭოს მუდმივი წევრი არის ცენტრის ხელმძღვანელი;
- 2.4. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ უნივერსიტეტის თანამშრომელი;
- 2.5. საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას, 2.2. და 2.3. პუნქტებით განსაზღვრული პირების შესაბამისად, ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე, ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი;
- 2.6. საბჭოს შემადგენლობა, თავის პირველ სხდომაზე, წევრთა შემადგენლობიდან, ხმების უმრავლესობით, ირჩევს საბჭოს თავმჯდომარეს;
- 2.7. საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს მდივნის ფუნქციის შესრულებას ავალებს საბჭოს ერთ-ერთ წევრს ან, მისივე გადაწყვეტილებით, ცენტრის ერთ-ერთ თანამშრომელს, მისი კომპეტენციების გათვალისწინებით;
- 2.8. საბჭოს სხდომებს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე;
- 2.9. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი და რომლის ერთი პირი ინახება მდივანთან;
- 2.10. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა 3/5 მაინც. გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელია სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობა;

- 2.11. საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციულ, მატერიალურ, ფინანსურ და ადმინისტრაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს ცენტრი;
- 2.12. საბჭოს წევრობიდან განთავისუფლების, გასვლის საფუძვლები:
 - პირადი განცხადება;
 - უნივერსიტეტის შესაბამისი სტუქტურიდან განთავისუფლება;
 - დისციპლინარული გადაცდომის ჩადენა;
 - სხვა პირობა, რომელიც გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;
- 2.13. საბჭოს წევრის გაყვანის, გაწვევის, განთავისუფლების შესახებ საკითხს იხილავს საბჭო, საკუთარი ინიციატივით, ან პროფესიული ცენტრის ან შესაბამისი უფლებამოსილი მხარის მიერ საკითხის დაყენების ან მნიშვნელოვანი ინფორმაციის საფუძველზე;
- 2.14. საბჭოს წევრის გამოკლების შემთხვევაში, შესაბამისი უფლებამოსილი მხარე, ცენტრის მიმართვის საფუძველზე, 10 დღის ვადაში, წარმოადგენს ახალ წევრს;

მუხლი 3. პროფესიული ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს მუშაობის პრინციპები

- 3.1. საბჭო, ფუნქციონირების პროცესში, ეყრდნობა გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობის, კანონიერების, თანასწორობის, დამოუკიდებლობის და საჯაროობის პრინციპებს;
- 3.2. საბჭოს სხდომის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებული მხარეს, განსახილველი საკითხის სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- 3.3. საბჭოს სხდომებზე, საჭიროების და მიზანშეწონილობის შემთხვევაში, მოიწვევა:
 - 3.3.1. საკითხის განხილვით დაინტერესებული პირი;
 - 3.3.2. განსახილველი საკითხის გათვალისწინებით შესაბამისი კვალიფიკაციის და უნარების მქონე სპეციალისტი, კონსულტაციის მიზნით;
 - 3.3.3. საზოგადოებრივი და პროფესიული გაერთიანებების წარმომადგენლები და სხვ.
- 3.4. საბჭოს სხდომები იმართება საკითხის შემოსვლიდან და/ან გააქტიურებიდან არაუგვიანეს 20 დღისა;
- 3.5. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს სხდომის შედეგების მასალა, შესაბამის უფლებამოსილ და/ან დაინტერესებულ მხარეს მიეწოდება სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 5 დღისა;
- 3.6. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს წევრი, განსახილველ საკითხებზე და/ან კონკრეტული საკითხზე ინტერესთა კონფლიქტის გათვალისწინებით, განხილვაში არ ღებულობს მონაწილეობას შესაბამისი საკითხის წინასწარ ან/და სხდომაზე დაფიქსირებით და აღნიშნული აისახება სხდომის მასალებში.

მუხლი 4. საბჭოს თავმჯდომარე

- 4.1. საბჭოს სხდომებს ხელმძღვანელობს და წარმართავს საბჭოს თავმჯდომარე;
- 4.2. საბჭოს თავმჯდომარე, წინმსწრებად, საბჭოს წარუდგენს განსახილველ საკითხებს და მუშაობის რეგლამენტს;
- 4.3. საბჭოს თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში, მისი დავალებით, სხდომას წარმართავს კომისიის ერთ-ერთი წევრი, ან ასეთის დავალების არ არსებობისას, საბჭოს შემადგენლობიდან წევრების მიერ შესაბამისი კონკრეტული სხდომის თავმჯდომარედ განსაზღვრული პირი.

მუხლი 5. საბჭოს მდივანი

საბჭოს მდივნის ძირითადი ფუნქციები და პასუხისმგებლობებია:

- 5.1. საბჭოზე განსახილველად და რეაგირებისათვის შემოსული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, შენახვა, საბჭოს თავმჯდომარისათვის მიწოდება-გაცნობა, რეაგირება ვიზირების შესაბამისად და სხდომაზე განსახილველად მომზადება;
- 5.2. საბჭოს სხდომების მომზადება:
 - 5.1.1. საბჭოს თავმჯდომარესთან განსახილველი საკითხების და სხდომის ჩატარების თარიღის განხილვა-შეჯერება;
 - 5.1.2. საბჭოს წევრებზე შეტყობინებების დაგზავნა განსახილველი საკითხების და სხდომის თარიღის მითითებით;
 - 5.1.3. სხდომების კვალიფიციურად წარმართვა-ჩატარების პირობების მომზადება-უზრუნველყოფა, მათ შორის პროფესიული ცენტრის შესაბამისი უფლებამოსილების პერსონალის და განსახილველი საკითხების მხარეების ჩართულობით;
- 5.3. საჭიროების შემთხვევაში, საბჭოს სხდომების დისტანციურად ჩატარების ორგანიზაციულ-ტექნიკური მხარდაჭერა;
- 5.4. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების ოქმების წარმოება და გაფორმება;
- 5.5. სხდომის ოქმების და დოკუმენტაციის აღრიცხვა, შენახვა, პროფესიულ ცენტრზე მიწოდება;
- 5.6. საბჭოს სხდომის შედეგების მასალის უფლებამოსილ მხარეებზე დაგზავნა-მიწოდება;

მუხლი 6. პროფესიული ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს უფლებამოსილებანი

- 6.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამის, ტრეინინგ კურსის, მოდულისა და ცენტრის ფარგლებში სხვა აქტივობის განხორციელებაზე შემოსული ინიცირების წინადადებების განხილვა;
- 6.2. შესაბამისი ავტორიზაცია-აკრედიტაციის პროცედურების გასაველად ცენტრის მიერ განსახორციელებლად შემოსული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამის, ტრეინინგ კურსის, მოდულის და სხვა აქტივობების მასალების განხილვა;
- 6.3. ინიცირებული, განსახილველად შემოსული და/ან განხორციელებადი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამის, ტრეინინგ კურსის, მოდულის და სხვა აქტივობის განხორციელების მიზანშეწონილობის და/ან მისი ხელმძღვანელის განსაზღვრის/ჩანაცვლების განხილვა;
- 6.4. უნივერსიტეტის წიაღში პროფესიული და არაფორმალური განათლების განვითარების საკითხების განხილვა;
- 6.5. ცენტრის ფუნქციონირების სრულყოფისა და განვითარების მნიშვნელოვანი, საკვანძო საკითხების განხილვა;
- 6.6. საბჭო უფლებამოსილია:
 - ა) მოისმინოს ცენტრის საქმიანობის შუალედური და წლიური ანგარიში;
 - ბ) განიხილოს და/ან მოისმინოს ცენტრის სხვა აქტუალური საკითხები.

სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს
ფორმირების, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესი**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

- 1.1. სსიპ- აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის (შემდგომში, ტექსტის მიხედვით - ცენტრი) საკონსულტაციო საბჭოს (შემდგომში, ტექსტის მიხედვით- საბჭო) საქმიანობა ეყრდნობა საქართველოს კანონს „პროფესიული განათლების შესახებ“, ზოგად ადმინისტრაციულ კოდექსს, უნივერსიტეტის წესდებას, ცენტრის დებულებას;
- 1.2. წინამდებარე პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს ფორმირების, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესი (შემდგომში წესი) განსაზღვრავს ცენტრის სტრუქტურით გათვალისწინებული საბჭოს ფორმირების და ფუნქციონირების წესს, განსახილველი საკითხების არეალსა და უფლებამოსილების ფარგლებს;
- 1.3. წინამდებარე წესს შეიმუშავენ და განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს, ცენტრის ხელმძღვანელი. საბჭოს წესის მიღება, მასში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ან მისი ბათილად. ძალდაკარგულად ცნობა, ხდება რექტორის შესაბამის დოკუმენტის გამოცემით, ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე;
- 1.4. საბჭო წარმოადგენს უნივერსიტეტში პროფესიული და არაფორმალური განათლების მიზნებისა და ვალდებულებების რეალიზების ხელშემწყობ სტრუქტურულ დანაყოფს;

მუხლი 2. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობა

- 2.1. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება 5 წევრით;
- 2.2. საბჭოს შემადგენლობის თითო წევრს წარადგენენ უნივერსიტეტის რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის სამსახური და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- 2.3. საბჭოს მუდმივი წევრი არის ცენტრის ხელმძღვანელი;
- 2.4. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ უნივერსიტეტის თანამშრომელი;
- 2.5. საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას, 2.2. და 2.3. პუნქტებით განსაზღვრული პირების შესაბამისად, ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე, ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი;
- 2.6. საბჭოს შემადგენლობა, თავის პირველ სხდომაზე, წევრთა შემადგენლობიდან, ხმების უმრავლესობით, ირჩევს საბჭოს თავმჯდომარეს;
- 2.7. საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს მდივნის ფუნქციის შესრულებას ავალებს საბჭოს ერთ-ერთ წევრს ან, მისივე გადაწყვეტილებით, ცენტრის ერთ-ერთ თანამშრომელს, მისი კომპეტენციების გათვალისწინებით;
- 2.8. საბჭოს სხდომებს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე;
- 2.9. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი და რომლის ერთი პირი ინახება მდივანთან;
- 2.10. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა 3/5 მაინც. გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელია სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობა;

- 2.11. საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციულ, მატერიალურ, ფინანსურ და ადმინისტრაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს ცენტრი;
- 2.12. საბჭოს წევრობიდან განთავისუფლების, გასვლის საფუძვლები:
 - პირადი განცხადება;
 - უნივერსიტეტის შესაბამისი სტუქტურიდან განთავისუფლება;
 - დისციპლინარული გადაცდომის ჩადენა;
 - სხვა პირობა, რომელიც გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;
- 2.13. საბჭოს წევრის გაყვანის, გაწვევის, განთავისუფლების შესახებ საკითხს იხილავს საბჭო, საკუთარი ინიციატივით, ან პროფესიული ცენტრის ან შესაბამისი უფლებამოსილი მხარის მიერ საკითხის დაყენების ან მნიშვნელოვანი ინფორმაციის საფუძველზე;
- 2.14. საბჭოს წევრის გამოკლების შემთხვევაში, შესაბამისი უფლებამოსილი მხარე, ცენტრის მიმართვის საფუძველზე, 10 დღის ვადაში, წარმოადგენს ახალ წევრს;

მუხლი 3. პროფესიული ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს მუშაობის პრინციპები

- 3.1. საბჭო, ფუნქციონირების პროცესში, ეყრდნობა გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობის, კანონიერების, თანასწორობის, დამოუკიდებლობის და საჯაროობის პრინციპებს;
- 3.2. საბჭოს სხდომის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ნებისმიერ დაინტერესებული მხარეს, განსახილველი საკითხის სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- 3.3. საბჭოს სხდომებზე, საჭიროების და მიზანშეწონილობის შემთხვევაში, მოიწვევა:
 - 3.3.1. საკითხის განხილვით დაინტერესებული პირი;
 - 3.3.2. განსახილველი საკითხის გათვალისწინებით შესაბამისი კვალიფიკაციის და უნარების მქონე სპეციალისტი, კონსულტაციის მიზნით;
 - 3.3.3. საზოგადოებრივი და პროფესიული გაერთიანებების წარმომადგენლები და სხვ.
- 3.4. საბჭოს სხდომები იმართება საკითხის შემოსვლიდან და/ან გააქტიურებიდან არაუგვიანეს 20 დღისა;
- 3.5. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს სხდომის შედეგების მასალა, შესაბამის უფლებამოსილ და/ან დაინტერესებულ მხარეს მიეწოდება სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 5 დღისა;
- 3.6. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს წევრი, განსახილველ საკითხებზე და/ან კონკრეტული საკითხზე ინტერესთა კონფლიქტის გათვალისწინებით, განხილვაში არ ღებულობს მონაწილეობას შესაბამისი საკითხის წინასწარ ან/და სხდომაზე დაფიქსირებით და აღნიშნული აისახება სხდომის მასალებში.

მუხლი 4. საბჭოს თავმჯდომარე

- 4.1. საბჭოს სხდომებს ხელმძღვანელობს და წარმართავს საბჭოს თავმჯდომარე;
- 4.2. საბჭოს თავმჯდომარე, წინმსწრებად, საბჭოს წარუდგენს განსახილველ საკითხებს და მუშაობის რეგლამენტს;
- 4.3. საბჭოს თავმჯდომარის არ ყოფნის შემთხვევაში, მისი დავალებით, სხდომას წარმართავს კომისიის ერთ-ერთი წევრი, ან ასეთის დავალების არ არსებობისას, საბჭოს შემადგენლობიდან წევრების მიერ შესაბამის კონკრეტული სხდომის თავმჯდომარედ განსაზღვრული პირი.

მუხლი 5. საბჭოს მდივანი

საბჭოს მდივნის ძირითადი ფუნქციები და პასუხისმგებლობებია:

- 5.1. საბჭოზე განსახილველად და რეაგირებისათვის შემოსული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, შენახვა, საბჭოს თავმჯდომარისათვის მიწოდება-გაცნობა, რეაგირება ვიზირების შესაბამისად და სხდომაზე განსახილველად მომზადება;
- 5.2. საბჭოს სხდომების მომზადება:
 - 5.1.1. საბჭოს თავმჯდომარესთან განსახილველი საკითხების და სხდომის ჩატარების თარიღის განხილვა-შეჯერება;
 - 5.1.2. საბჭოს წევრებზე შეტყობინებების დაგზავნა განსახილველი საკითხების და სხდომის თარიღის მითითებით;
 - 5.1.3. სხდომების კვალიფიციურად წარმართვა-ჩატარების პირობების მომზადება-უზრუნველყოფა, მათ შორის პროფესიული ცენტრის შესაბამისი უფლებამოსილების პერსონალის და განსახილველი საკითხების მხარეების ჩართულობით;
- 5.3. საჭიროების შემთხვევაში, საბჭოს სხდომების დისტანციურად ჩატარების ორგანიზაციულ-ტექნიკური მხარდაჭერა;
- 5.4. ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს სხდომების ოქმების წარმოება და გაფორმება;
- 5.5. სხდომის ოქმების და დოკუმენტაციის აღრიცხვა, შენახვა, პროფესიულ ცენტრზე მიწოდება;
- 5.6. საბჭოს სხდომის შედეგების მასალის უფლებამოსილ მხარეებზე დაგზავნა-მიწოდება;

მუხლი 6. პროფესიული ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოს უფლებამოსილებანი

- 6.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამის, ტრეინინგ კურსის, მოდულისა და ცენტრის ფარგლებში სხვა აქტივობის განხორციელებაზე შემოსული ინიცირების წინადადებების განხილვა;
- 6.2. შესაბამისი ავტორიზაცია-აკრედიტაციის პროცედურების გასავლელად ცენტრის მიერ განსახორციელებლად შემოსული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამის, ტრეინინგ კურსის, მოდულის და სხვა აქტივობების მასალების განხილვა;
- 6.3. ინიცირებული, განსახილველად შემოსული და/ან განხორციელებადი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამის, ტრეინინგ კურსის, მოდულის და სხვა აქტივობის განხორციელების მიზანშეწონილობის და/ან მისი ხელმძღვანელის განსაზღვრის/ჩანაცვლების განხილვა;
- 6.4. უნივერსიტეტის წიაღში პროფესიული და არაფორმალური განათლების განვითარების საკითხების განხილვა;
- 6.5. ცენტრის ფუნქციონირების სრულყოფისა და განვითარების მნიშვნელოვანი, საკვანძო საკითხების განხილვა;
- 6.6. საბჭო უფლებამოსილია:
 - ა) მოისმინოს ცენტრის საქმიანობის შუალედური და წლიური ანგარიში;
 - ბ) განიხილოს და/ან მოისმინოს ცენტრის სხვა აქტუალური საკითხები.