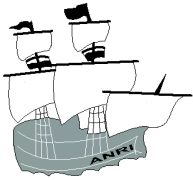


შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

წინასიტყვაობა

1. შემუშავებულია – ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი რუსუდან დიასამიძის და იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძის მიერ;
2. დამტკიცებულია – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის რექტორის მიერ (2021 წლის 27 ივლისის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N18);
3. მოქმედებაშია – დამტკიცების დღიდან;
4. პერიოდული შემოწმება – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. ცვლილებები – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს არსებული დებულების გამოყენების შედეგებით ან ნორმატიული დოკუმენტის მოთხოვნების ცვლილებებისას, რომლის საფუძველზეც შემუშავდება დებულება.
6. არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში.

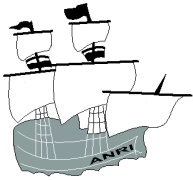


შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო	5
2. ნორმატიული მითითებები	5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები	5
4. ზოგადი დებულება	6
5. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ფუნქცია, მიზნები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები.....	7
6. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სტრუქტურა, პერსონალი	8
7. პროფესიული სტუდენტი	12
8. შემოწმება და კონტროლი	12



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

1. გავრცელების სფერო

- 1) წინამდებარე დებულება ადგენს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საქმიანობის წესს და წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს დეპარტამენტის პერსონალისთვის;
- 2) დებულების აღრიცხული ეგზემპლარი ინახება შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც ელექტრონული ასევე მყარი ვერსიები), ხოლო ელექტრონული ვერსიით დაგზავნილია ფაკულტეტზე, ხელმისაწვდომია შიდა ქსელში და სასწავლებლის ვებგვერდზე.
- 3) დებულების დასაგზავნი ეგზემპლარების მომზადება და დაგზავნა ხდება შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

2. ნორმატიული მითითებები

წინამდებარე დებულების მომზადებისას გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:

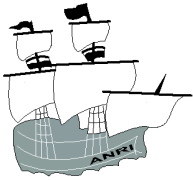
- 1) ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
- 2) ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
- 3) საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
- 4) საქართველოს კანონით „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“;
- 5) პსდ-ს ავტორიზაციის სტანდარტები;
- 6) ნდ №2-010101 სასწავლებლის წესდება;
- 7) ნდ N2-020101 – ხარისხის სახელმძღვანელო
- 8) ნდ 2-0201-01- დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის პროცედურა

3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

წინამდებარე დებულებაში გამოყენებულია შემდეგი ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები:

3.1 ტერმინები, განმარტებები

1. **ნორმატიული დოკუმენტი**, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსათვის.
2. **პერიოდული შემოწმება** არის ქმედება, რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის გადამოწმებას მასში შესაძლო ცვლილებების შეტანის მიზნით;
3. **დებულება** - განყოფილების სტატუსის განმსაზღვრელი ნორმატიული დოკუმენტი, რომელშიც მოცემულია განყოფილების მუშაობის მიმართულებები და ფუნქციები, უფროსის და თანამშრომლების თანამდებობრივი ინსტრუქციების თანდართვით.
4. **ნორმატიული დოკუმენტი (ნდ)** - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსათვის.
5. **დოკუმენტის პერიოდული შემოწმება** - ქმედება, რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის გადამოწმებას მასში შესაძლო ცვლილებების შეტანის მიზნით;
6. **შიდა მოქმედი დოკუმენტი** - (ნორმატიული და საინფორმაციო) - შპს ბუსსს ანრის ქვედანაყოფებში შემუშავებული დოკუმენტი.
7. **დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლარი** - შიდა და გარე ნორმატიული დოკუმენტი რომელსაც გააჩნია აღრიცხული ნომერი და გავრცელების სფეროს შესაბამისად დაგზავნება შესაბამის განყოფილებებში.
8. **კონფიდენციალობა** - საიდუმლო ან განდობილი ინფორმაციის შენახვა-გაუმჟღავნებლობა, რაც განისაზღვრება სათანადო მოქმედი დოკუმენტით.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

შენიშვნა: კონფიდენციალობის დარღვევა ისჯება მოქმედი კანონდებლობის და სხვა რეგლამენტებზე აღებული აქტებით.

9. სტუდენტი - ბუსსს ანრის პროფესიული მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტები

3.2 შემოკლებები

1. ბუსსს ანრი (სასწავლებელი) – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი;
2. დეპარტამენტი - ბუსსს ანრის პროფესიული განათლების დეპარტამენტი
3. ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია
4. ნდ - ნორმატიული დოკუმენტი
5. მფ - მოქმედი ფორმა
6. ხმს - ხარისხის მართვის სისტემა
7. ხარისხის სამსახური - შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახური
8. სენატი - შპს ბუსსს ანრის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესებთან დაკავშირებული უმაღლესი წარმომადგენლობითი კოლეგიალური მართვის ორგანო, რომლის გადაწყვეტილებების შესრულება სავალდებულოა სასწავლებლის ყველა აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, ასევე სტუდენტებისათვის.

4. ზოგადი დებულება

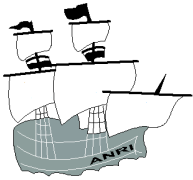
პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დანიშნულებაა მეზღვაურთა რიგითი შემადგენლობის მომზადება პროფესიულ მოდულურ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლებით.

პროფესიული განათლების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) არის ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის (შემდგომში - ბუსსს ანრი) პროფესიული განათლების სფეროში ძირითადი საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული.

დეპარტამენტი შეიმუშავებს და განახორციელებს პროფესიულ მოდულურ საგანმანათლებლო პროგრამებს (III დონის პროფესიული კვალიფიკაცია საგემბანე განყოფილების ექსპლუატაციაში და III დონის პროფესიული კვალიფიკაცია გემის სამანქანე განყოფილების ექსპლუატაციაში); უქმნის პროფესიულ სტუდენტებს პირობებს სწავლის და პიროვნული განვითარებისათვის; ზრუნავს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე; უზრუნველყოფს არსებული სტანდარტების შესატყვისი განათლების მიღების შესაძლებლობას; პროფესიული პროგრამებით სწავლების დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს ანიჭებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციებს და სხვა.

დეპარტამენტი მოქმედებს პროფესიული განათლების სფეროში საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და სტანდარტების, მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ საქართველოს კანონის და საერთაშორისო კონვენციებისა და სტანდარტების (საზღვაო სფეროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში) მოთხოვნების, ბუსსს ანრის შინაგანაწესის, წესდების, წინამდებარე დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ უფლება-მოვალეობებს.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

5. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ფუნქცია, მიზნები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

5.1 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები:

- 1) პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ახორციელებს პროფესიული საგანმანათლებლო მოდულური პროგრამების შერჩევას, დაგეგმვას, შემუშავებას განხორციელებას, მათ მოდიფიცირებას, განვითარებისა და ცვლილებების შეტანას ბუსს ანრის მიერ დასახული მიზნების, პრიორიტეტებისა და შრომის ბაზრისა და დამსაქმებლის მოთხოვნების გათვალისწინებით.
- 2) დეპარტამენტი უზრუნველყოფს პროფესიული პროგრამების კურსდამთავრებულთათვის პროფესიული კვასლიფიკაციის მინიჭებას.
- 3) დეპარტამენტი განსაზღვრავს პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვის სამართლიან და გამჭვირვალე დამატებით კრიტერიუმებს, მოთხოვნებს საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს გამოცდ(ებ)ის/გასაუბრებ(ებ)ის/ტესტირებ(ებ)ის ჩატარებას.
- 4) დეპარტამენტი ზრუნავს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე, მაღალკვალიფიციური პერსონალით და თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით პროფესიული პროგრამების უზრუნველყოფაზე.
- 5) დეპარტამენტში მოქმედებს პროფესიულ სტუდენტთა ადმინისტრაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერის მექანიზმები.
- 6) დეპარტამენტი ნერგავს პერსონალის და პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი მასწავლებლების უწყვეტი პროფესიული განვითარების სისტემას.

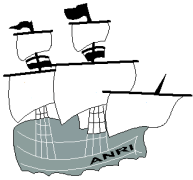
5.2 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ამოცანები

სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფისთვის დეპარტამენტის ამოცანებს წარმოადგენს:

- 1) მაღალკვალიფიცირებული პედაგოგიური პერსონალით, ინსტრუქტორებით, მწვრთნელებით;
- 2) მატერიალური რესურსებით, სასწავლო აღჭურვილობით, ლაბორატორიებითა და ლიტერატურით;
- 3) მართვის საინფორმაციო სისტემებით და ტრენაჟორული სიმულაციური ტექნოლოგიებით;
- 4) სასწავლო-საწარმოო და საზღვაო პრაქტიკით.

5.3 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- 1) მიზნობრივ გამოკითხვებს ჩატარება სწავლების მეთოდების, სასწავლო პროცესის ხარისხისა და კვალიფიკაციის დონის შესაფასებლად პროფესიულ სტუდენტებში და დამსაქმებლებში;
- 2) დეპარტამენტის მუშაობისა და მიღწევების შესახებ საზოგადოების ინფორმირების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება;
- 3) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროცესის პროცედურების შემუშავება;
- 4) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების გადახედვა;
- 5) საგანმანათლებლო პროგრამების მიმდინარეობის მონიტორინგი და რეკომენდაციების შემუშავება მათი გაუმჯობესებისათვის;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

- 6) გაწეული მუშაობის შესახებ (შედეგები და რეკომენდაციები) ყოველთვიური და ყოველწლიური ანგარიშის წარდგენა ხარისხის სამსახურისთვის;
- 7) ავტორიზაციისა თვითშეფასების პროცესებში აქტიური ჩართულობა;
- 8) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხარისხის მართვის სისტემის ქმედითუნარიანობისა და სრულყოფის ღონისძიებების გატარება ხარისხის მართვის საერთაშორისო სისტემის ISO 9001:2015 სტანდარტის მოთხოვნათა შესაბამისად.

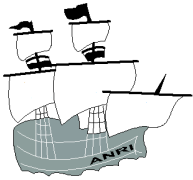
6. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სტრუქტურა, პერსონალი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სტრუქტურა მოიცავს შემდეგ სუბიექტებს:

- 1) პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი
- 2) სასწავლო პროცესის მენეჯერი
- 3) პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეების, რეგისტრაციის, მობილობისა და რეესტრის მწარმოებელი
- 4) „საგემბანე განყოფილების ექსპლუატაცია“ პროგრამის ხელმძღვანელი
- 5) „გემის სამანქანე განყოფილების ექსპლუატაცია“ პროგრამის ხელმძღვანელი
- 6) პროფესიული მასწავლებელი

6.1 დეპარტამენტის უფროსი:

- 1) უფლებამოსილების ფარგლებში, წარმოადგენს დეპარტამენტს და წარმართავს მის საქმიანობას
- 2) ხელმძღვანელობს, კოორდინირებს და აკონტროლებს დეპარტამენტის მუშაობას;
- 3) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის დაგეგმვას;
- 4) უზრუნველყოფს მოდულის სწავლების ეფექტური მეთოდების დანერგვას;
- 5) კოორდინაცია უწევს პროფესიულ მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- 6) აკონტროლებს პროფესიულ მასწავლებელთა მიერ მათი პროფესიული საქმიანობის შესრულებას;
- 7) შეიმუშავებს სწავლა-სწავლების პროცესისათვის: ა) შეფასების სტრატეგიებს, ბ) სტანდარტებს გ) კრიტერიუმებს, დ) პროცედურებს;
- 8) აკონტროლებს გენერალური დირექტორის მიერ გაცემული ბრძანებების შესრულებას;
- 9) აკონტროლებს მარეგულირებელი და ზემდგომი ორგანოების მიერ გაცემული განკარგულებების, წესების და საკანონმდებლო აქტების გაცნობა პერსონალზე;
- 10) აკონტროლებს სასწავლო პროცესის მსვლელობა, პირობები, ხარისხი;
- 11) შეიმუშავებს მეცადინეობისა და საგამოცდო ცხრილები, მათი თანხვედრა პედაგოგთა დატვირთვასთან;
- 12) ამოწმებს პროფესიულ მასწავლებელთა მიერ მათი განრიგის შესრულებას;
- 13) ამოწმებს გამოცდების განრიგის სიზუსტე და მათი ჩატარება;
- 14) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესში ხარისხის მოთხოვნებზე შესაბამისობა;
- 15) მოქმედებს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ნებისმიერი შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად, ორგანიზება გაუწიოს წამოჭრილი პრობლემის იდენტიფიკაციას და რეგისტრაციას, შეამოწმოს მიღებული გადაწყვეტილების შესრულება;
- 16) აკომპლექტებს სტუდენტთა და მსმენელთა სასწავლო ჯგუფები;
- 17) აკონტროლებს საგამოცდო კომისიის ოქმების მომზადება და გაფორმება;
- 18) აწარმოებს მოლაპარაკებები სასწავლებლის ინტერესებიდან გამომდინარე;
- 19) ჩართულია ავტორიზაციის შემოწმებისთვის მომზადების პროცესში;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

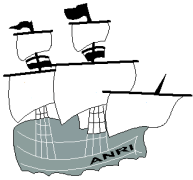
- 20) აკონტროლებს პროფესიულ სტუდენტების მოწესრიგებულობა, დისციპლინა, გაცდენები, დაგვიანებები (საპატიო თუ არასაპატიო მიზეზით) ვახტაზე დგომის წესრიგი, სწავლის საფასურის დროული დაფარვა;
- 21) შეიმუშავებს პედაგოგთა სასწავლო მეთოდური შემოწმების და ურთიერთდასწრების გეგმა-გრაფიკი;
- 22) აკონტროლებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების წარმოება, შესაბამისობა სტანდარტებთან, მოთხოვნებთან;
- 23) ხელმძღვანელობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროცესებს;
- 24) ამოწმებს გამოცდების ჩატარების განრიგის სიზუსტე და მათი ჩატარება;
- 25) აკონტროლებს პროფესიულ სტუდენტთა ჯგუფების დაკომპლექტება;
- 26) წარადგენს ხარისხის სამსახურში ყოველთვიურ, 6 თვის და ერთი წლის ანგარიშებს.

დეპარტამენტის უფროსის უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობა ვრცლად განსაზღვრულია N **2-010201/13** ფუნქციონალურ მოვალეობაში.

6.2 სასწავლო პროცესის მენეჯერი

- 1) დამტკიცებული პროფესიული მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამების საფუძველზე, განსაზღვრულ ვადებში აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა მიღწევების და შეფასებების მონიტორინგს;
- 2) ახდენს პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების ანალიზს და შედეგებს პერიოდულად წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის;
- 3) შეფასების შედეგების მიხედვით განსაზღვრავს პროფესიულ სტუდენტთა იმ შემადგენლობას, რომელიც უნდა გავიდეს დამატებით გამოცდებზე და უთანხმებს დეპარტამენტის უფროსს;
- 4) მუდმივად თანამშრომლობს პროფესიული მასწავლებლებთან, რათა განუმარტოს მათ პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების სისტემის არსი და განახორციელოს კონტროლი მის შესრულებაზე;
- 5) აწარმოებს შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციას და ვერიფიკაციას პროგრამის ხელმძღვანელებთან და დარგის სპეციალისტებთან ერთად;
- 6) უზრუნველყოფს შეფასების ინსტრუმენტების შეგროვებას და შენახვას სპეციალურად გამოყოფილ სივრცეში;
- 7) ავსებს კურსდამთავრებულთა პროფესიული დიპლომის დანართებს;
- 8) დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმების საფუძველზე ადგენს სასწავლო ცხრილებს და წარადგენს დასამტკიცებლად;
- 9) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კონკრეტულ საფეხურზე პროფესიული სტუდენტის მიერ სასწავლო პროგრამის ათვისების შემდეგ მისი განათლების აღიარებისა და კვალიფიკაციის მინიჭების საკითხთან დაკავშირებით ახორციელებს წარდგინებას დეპარტამენტის სახელზე;
- 10) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის სხვა დავალებათა და დაწესებულების შიდა სამართლებრივი რეგულაციებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებათა შესრულებას;
- 11) პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში ასრულებს მის მოვალეობებს.

სასწავლო პროცესის მენეჯერის უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობა ვრცლად განსაზღვრულია N **2-010201/14** ფუნქციონალურ მოვალეობაში.

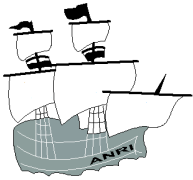


შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

6.3 პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეების, რეგისტრაციის, მობილობისა და რეესტრის მწარმოებელი

- 1) ახდენს აპლიკანტის რეგისტრაციას;
- 2) აწვდის ინფორმაციას ზოგადად პროფესიული განათლების სექტორის და კონკრეტულად პროფესიული მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ;
- 3) საჭიროების შემთხვევაში აწვდის მოკლე ინფორმაციას სხვა პროფესიული სასწავლებლებისა და მათ მიერ განხორციელებადი პროფესიების შესახებ;
- 4) აწვდის ინფორმაციას ბუსსს ანრიში ჩარიცხვისათვის აუცილებელი პროცედურებისა და საჭირო დოკუმენტების შესახებ;
- 5) აკონტროლებს და მუშაობს სარეგისტრაციო ბაზასთან;
- 6) საჭიროების შემთხვევაში აახლებს მონაცემთა ბაზას;
- 7) ურთიერთობს საინფორმაციო ცენტრებთან;
- 8) საჭიროებისამებრ ასრულებს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- 9) ანგარიშვალებულია პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსის და სასწავლო პროცესის მენეჯერის წინაშე;
- 10) ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის #127/5 ბრძანებით „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“;
- 11) შეაქვს რეესტრში საგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ ინფორმაცია;
- 12) შეაქვს რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაცია;
- 13) ახორციელებს აპლიკანტთა კონტიგენტის რეგისტრაციას;
- 14) შეაქვს რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხულ პირთა შესახებ ინფორმაცია;
- 15) უზრუნველყოფს რეესტრში რეგისტრირებულ ინფორმაციაში ცვლილებების შეტანასა და რეესტრიდან ინფორმაციის ამოღებას;
- 16) პასუხისმგებელია რეესტრში შეტანილი ინფორმაციის სისწორეზე;
- 17) უზრუნველყოფს სასწავლებლის სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება- დამუშავებას;
- 18) რეესტრის კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს შემოსული კორესპონდენციის დამუშავებას, საჭიროების შემთხვევაში ბუსსს ანრის სხვა თანამშრომლებთან ერთად კომბინირებული მუშაობის საფუძველზე წერილების მომზადებას;
- 19) აწარმოებს პროფესიული განათლების დეპარტამენტიდან გამავალი კორესპონდენციის, ცნობების, ბრძანებების მომზადება (დაბეჭდვა) და გადაცემა რეგისტრაციისთვის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში;
- 20) სამსახურეობრივი საბუთების და მასალების მოძრაობის რეგისტრაციის კონტროლი;
- 21) უზრუნველყოფს საქმეთა წარმოება ხარისხის სამახურის მოთხოვნათა შესაბამისად;
- 22) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მოსამზადებელ სამუშაოებს სასწავლო წლის დაწყებისთვის;
- 23) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მოსამზადებელ სამუშაოებს სასწავლო წლის დასრულებისთვის;
- 24) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მოსამზადებელ სამუშაოებს გამოცდებისთვის;
- 25) აწარმოებს სასწავლო პროცესის მართვის ელ.პროგრამა
- 26) აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა პირად საქმეებს და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ გადასცემს შესაბამის არქივში;



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department**

- 27) აწარმოებს სტუდენტთა რეგისტრაციას განათლების ხარისხის განვითარების სტუდენტთა რეესტრში;
- 28) აწარმოებს სტუდენტთა ერთიან რეესტრში, დადგენილი წესით, პროფესიულ სტუდენტთა შეყვანას და ახდენს რეესტრში მიმდინარე განხორციელებული ცვლილებების შეტანას;
- 29) აკონტროლებს მობილობის გამოცხადების პერიოდებს და აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა მობილობის პროცესს;
- 30) ადგილების საერთო ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში არეგისტრირებს მობილობის ვაკანტურ ადგილებს;
- 31) მართავს ელ.მოდულს „სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა“;
- 32) უზრუნველყოფს დადგენილი ფორმით პროფესიულ სტუდენტთა და პროფესიულ მასწავლებელთა სხვადასხვა სახის სიებისა და ცნობების შედგენას და გაცემას;
- 33) დეპარტამენტის უფროსის განკარგულებების შესრულება.

პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეების, რეგისტრაციის, მობილობისა და რეესტრის მწარმოებელის უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობა ვრცლად განსაზღვრულია N 2-010201/15 ფუნქციონალურ მოვალეობაში.

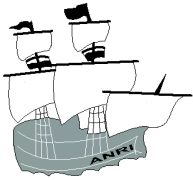
6.4 პროგრამების ხელმძღვანელები

- 1) მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროგრამებისა მოდულების შემუშავებაში;
- 2) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების სტანდარტებთან შესაბამისობის კონტროლი;
- 3) სასწავლო ლაბორატორიებსა და კლას-კაბინეტების სტანდარტებთან შესაბამისობის და სასწავლო, საწვრთნელი პროცესებისათვის მზადყოფნის კონტროლი;
- 4) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების პროცესების ხელმძღვანელობა;
- 5) დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით პროფესიულ მასწავლებელთა ინდივიდუალური დატვირთვის ფორმების შემუშავება და წარდგენა დასამტკიცებლად;
- 6) სტუდენტთა მოწესრიგებულობის, დისციპლინის, გაცდენების, დაგვიანებების (საკაპიო თუ არასაკაპიო მიზეზით) კონტროლი;
- 7) შემოწმების მიზნით, დროგამოშვებით, ლექციებზე დასწრება;
- 8) სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული შესაძენი უახლესი ძირითადი და დამატებითი სახელმძღვანელოების, დანადგარების, აღჭურვილობის ნუსხას;
- 9) სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად სასწავლო და საგამოცდო პროცესების მონიტორინგი;
- 10) დეპარტამენტის უფროსის მიერ გაცემული სხვა განკარგულებების შესრულება.

პროგრამების ხელმძღვანელების უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობა ვრცლად განსაზღვრულია N 2-010201/16, N 2-010201/17 ფუნქციონალურ მოვალეობაში.

6.5 პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია:

- 1) ჩაატაროს კონსულტაციები, ტესტირებები, პრაქტიკული და ლაბორატორიული სამუშაოები, განმავითარებელი შეფასებები;
- 2) შეიმუშაოს საკონტროლო ამოცანები, საკითხების ჩამონათვალი და ლაბორატორიული სამუშაოები ცალკეული თემების მიხედვით;
- 3) თავის საქმიანობაში დაიცვას სასწავლებლის პოლიტიკა და მიზნები ხარისხის დარგში;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება
Regulation for the Vocational Education Department

- 4) დადგენილი წესის ან პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის მოთხოვნის შესაბამისად განახორციელოს ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებათა დანერგვა;
- 5) დარგის სპეციალისტები ჩართული არიან ვერიფიკაციისა და ვალიდაციის პროცესებში.

7. პროფესიული სტუდენტი:

- 1) პროფესიული განათლების დეპარტამენტში პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვა III დონის პროფესიულ მოდულურ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ხორციელდება:
 - ა) სახელმწიფო დაფინანსებით, პროფესიული ტესტირების შედეგების საფუძველზე
 - ბ) თვითდაფინანსებით გასაუბრება / ტესტირების შედეგების საფუძველზე.
- 2) III დონის პროფესიულ მოდულურ საგანმანათლებლო პროგრამებზე დროებითი ბინადრობის ან მოქალაქეობის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქის ჩარიცხვა ხდება გასაუბრების საფუძველზე ქართული ენის (A1 დონის) კომპეტენციის დადასტურების შემთხვევაში, წინააღმდეგ შემთხვევაში აპლიკანტი ირიცხება ქართული ენის პროგრამაზე.
- 3) III დონის პროფესიულ მოდულურ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტები შეიძლება ჩარიცხონ მობილობის წესით;
- 4) პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობები, რეგისტრაცია და დაშვება საგანმანათლებლო პროცესზე, აკადემიური მიღწევების დადასტურება, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა და დღიური განრიგი განსაზღვრულია სასწავლებლის შინაგანაწესით და პროცედურით ნდ 2-0201-21;
- 5) პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასება ხორციელდება საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ და სასწავლებლის მიერ შემუშავებული შესაბამისი დებულების ნდ 2-0401-10 საფუძველზე.
- 6) სასწავლებელში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის დაწესებულია შემდეგი დამატებითი პირობები:
 - აპლიკანტები, რომელთაც სურვილი აქვთ ჩარიცხონ ჩვენს სასწავლებელში, ვალდებული არიან საზღვაო ფლოტის გემებზე მუშაობის უფლების მოსაპოვებლად გაიარონ სპეციალური სამედიცინო შემოწმება (ფორმა № IV-100ა) საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს სათანადო აღიარების მქონე სამედიცინო ცენტრებში. სამედიცინო შემოწმების აუცილებლობა გამოწვეულია საზღვაო ფლოტის გემებზე მუშაობის სპეციფიურობით და გათვალისწინებულია, როგორც საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაციის ნორმატიული დოკუმენტებით;
 - საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2007 წლის 11 ივლისის ბრძანება N 215/ნ;
 - International Convention on Standards of Training, Certification and Watch keeping for Seafarers., as amended Regulation I/9; section B-I/9; Table B-I/9-1.

8. შემოწმება და კონტროლი

წინამდებარე დებულების მოთხოვნათა შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსი.

დებულების შემოწმება ხორციელდება შიდა და გარე აუდიტორების მიერ შემოწმებების დროს.