

“დამტკიცებულია”

სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა

და სპორტის კოლეჯის დირექტორის

2019 წლის 18.03 N 03-09 ბრძანებით

**პროფესიული განათლების მასწავლებლის, ადმინისტრაციისა და ტექნიკური/დამხმარე პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების, შერჩევისა და სამსახურში მიღების ერთიანი წესი**

1. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის (შემდგომში - „კოლეჯის“) პროფესიული მასწავლებლების, ადმინისტრაციისა და ტექნიკური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს და არეგულირებს კოლეჯში პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციისა და ტექნიკური/დამხმარე პერსონალის შერჩევის პირობებსა და პროცედურებს.
2. პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციისა და ტექნიკური/დამხმარე პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების, შერჩევისა და სამსახურში მიღების ერთიანი წესი მიზნად ისახავს კვალიფიციური, სათანადო ცოდნისა და გამოცდილების, შესაბამისი უნარ-ჩვევების მქონე პირების შერჩევას.
3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნების, შერჩევისა და სამსახურში მიღების ერთიანი წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით, სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული თითოეული ადმინისტრაციული და ტექნიკური პერსონალის თანამდებობისთვის.
4. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები მოიცავს შესაბამისი განათლების, კვალიფიკაციის, გამოცდილების, საჭიროების შემთხვევაში, კომპიუტერული პროგრამებისა და უცხო ენის ცოდნის, აგრეთვე სხვა პირობებთან შესაბამისობის შემოწმებას.
5. თითოეული კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს მის მიერ დასაკავებელი თანამდებობისთვის დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.
6. პერსონალი სამსახურში არ მიიღება, თუ ის არ აკმაყოფილებს ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებს.
7. პერსონალთან, რომელიც სამუშაოდ მიიღება დროებით განსაზღვრული ვადით, კონკრეტული სამუშაოს შესრულებისათვის, შრომითი ურთიერთობები შეიძლება განისაზღვროს მხოლოდ შრომითი ხელშეკრულებით.

8. კოლეჯი უფლებამოსილია პერსონალი მიიღოს გამოსაცდელი ვადით, შრომის კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რის შესახებაც აღინიშნება შესაბამის ბრძანებაში.

## **თავი I. პროფესიული განათლების მასწავლებლების შერჩევისა და სამსახურში მიღების ერთიანი წესი**

### **მუხლი 1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი**

1.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი არის პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული განათლების ფარგლებში.

1.2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V დონის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

1.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის შესაძლებელია შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.

### **მუხლი 2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიღების წესი**

2.1. კოლეჯის ვებ-გვერდზე/ოფიციალურ სოციალურ გვერდზე ქვეყნდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანსიის შესახებ ინფორმაცია, სადაც მითითებულია ვაკანსიის დასახელება, სტანდარტის შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, წარსადგენი დოკუმენტაცია და პირობები.

2.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიღება ხორციელდება წერილობითი განცხადებისა და შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე.

2.3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის შერჩევა ხდება კოლეჯის დირექტორისა და ადამიანური რესურსებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერების მიერ გასაუბრებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შემოწმების საფუძველზე.

2.4. შერჩევისას უპირატესობა ენიჭება შესაბამისი დარგობრივი პროფილით მუშაობის გამოცდილებას.

### **მუხლი 3. კანდიდატის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

3.1. პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობის დაკავებისათვის პირმა კოლეჯში უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:

- ა) პირადი განცხადება სამსახურში მიღების თაობაზე;
- ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- გ) შესაბამისი განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, სერთიფიკატების ასლები (არსებობის შემთხვევაში);
- დ) შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (შესაბამისი კვალიფიკაციის არქონის შემთხვევაში);
- ე) პროფესიული სტანდარტით დადგენილი დამატებითი მოთხოვნების შესაბამისი დოკუმენტი;
- ვ) ორი ფოტოსურათი (ზომა 3x4);
- ზ) შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის მიხედვით მოთხოვნილი სხვა დოკუმენტები.

3.2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ასევე უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

- ა) უმაღლესი განათლება შესაბამის სპეციალობაში ან/და პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაცია;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება შესაბამის დარგში;
- გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა;
- დ) ინტერნეტში მუშაობის გამოცდილება;
- ე) კომუნიკაბელობა და აზრის გამართულად გადმოცემის უნარი.

### **თავი II. პერსონალის შერჩევისა და სამსახურში მიღების ერთიანი წესი**

#### **მუხლი 4. ადმინისტრაციისა და ტექნიკური პერსონალის შერჩევა**

4.1. კოლეჯის ვებ-გვერდზე ქვეყნდება კოლეჯის ვაკანტური თანამდებობის შესახებ ინფორმაცია, სადაც მითითებულია ვაკანსიის დასახელება, სტანდარტის შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, წარსადგენი დოკუმენტაცია და პირობები.

4.2. ადმინისტრაციისა და ტექნიკური პერსონალის მიღება ხორციელდება წერილობითი განცხადებისა და შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების წარმოდგენის საფუძველზე.

4.3. კოლეჯის დირექტორისა და დირექტორის მოადგილის კანდიდატთან გასაუბრებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შემოწმების საფუძველზე დგინდება კანდიდატის კვალიფიკაციის შესაბამისობა დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან;

4.4. შერჩევას უპირატესობა ენიჭება შესაბამისი დარგობრივი პროფილით მუშაობის გამოცდილებას.

4.5. იმ შემთხვევაში თუ კანდიდატი არ წარმოადგენს კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნის დამადასტურებელ დოკუმენტს, კოლეჯის ქსელის ადმინისტრატორი (IT მენეჯერი) ტესტირების გზით თავად განსაზღვრავს აკმაყოფილებს თუ არა კანდიდატი კოლეჯის ამ წესით განსაზღვრულ მინიმალურ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

## **მუხლი 5. კანდიდატის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტები**

5.1. ადმინისტრაციისა და ტექნიკური პერსონალის თანამდებობის დაკავებისათვის პირმა კოლეჯში უნდა წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

- ა) პირადი განცხადება სამსახურში მიღების თაობაზე;
- ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- გ) CV;
- დ) შესაბამისი განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, სერთიფიკატების ასლები (არსებობის შემთხვევაში);
- ე) შესაბამისი პროფესიით მუშაობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ვ) ორი ფოტოსურათი (ზომა 3x4);

## **მუხლი 6. ადმინისტრაციისა და ტექნიკური პერსონალის მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

### **6.1. დირექტორის მოადგილე**

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სისიტემაში მუშაობის გამოცდილება

### **6.2. ხარისხის მართვის მენეჯერი**

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა

- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება

### 6.3. მთავარი ბუღალტერი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სისიტემაში ფინანსური მიმართულებით მუშაობის გამოცდილება

### 6.4. ადამიანური რესურსების მართვისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- მუშაობის გამოცდილება

### 6.5. უსაფრთხოების სამსახურის სპეციალისტი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- აღნიშნულ სფეროში მუშაობის გამოცდილება

### 6.6. შესყიდვების სპეციალისტი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სფეროში შესყიდვების მიმართულებით მუშაობის გამოცდილება

### 6.7. ბიბლიოთეკარი

- უმაღლესი ან პროფესიული განათლება
- ბიბლიოთეკარად მუშაობის გამოცდილება
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა

### 6.8. იურისტი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება

## 6.9. საქმისმწარმოებელი

- უმაღლესი ან პროფესიული განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- მუშაობის გამოცდილება

## 6.10. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სისიტემაში მუშაობის გამოცდილება
- სულ მცირე ერთი უცხო ენის ცოდნა

## 6.11. მატერიალურ რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი

- უმაღლესი ან პროფესიული განათლება
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა

## 6.12. სასწავლო პროცესის მენეჯერი

- უმაღლესი განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სისიტემაში მუშაობის გამოცდილება

## 6.13. სასწავლო პროცესის კოორდინატორი

- უმაღლესი ან პროფესიული განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა
- განათლების სისიტემაში მუშაობის გამოცდილება

## 6.14. ქსელის ადმინისტრატორი

- უმაღლესი ტექნიკური ან პროფესიული განათლება
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა
- მუშაობის გამოცდილება
- Windows 2000, Windows Vista, Windows 7, WindowsServer 2003 – ადმინისტრირების საწყისები (მომხმარებელთა, ქსელური რესურსების, უსაფრთხოების პოლიტიკის მართვა);

- კომპიუტერული ტექნიკის მომსახურება (კომპიუტერების, საბეჭდი და პერიფერიული მოწყობილობების ინსტალაცია, პრობლემების დიაგნოსტიკა);
- მონაცემთა ბაზების რომელიმე სისტემის საწყის დონეზე ადმინისტრირებისა და საოფისე პროგრამების ცოდნა.

#### 6.15. მედლა

- უმაღლესი ან პროფესიული სამედიცინო განათლება

#### 6.16. დამხმარე და მომსახურე პერსონალი

- საბაზო/საშუალო ან პროფესიული განათლება

#### 6.17. დამლაგებელი

- საკვალიფიკაციო მონაცემები არ მოითხოვება

#### 6.18. მძღოლი

- მართვის მოწმობა B,C ან/და Dკატეგორია

