



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

განათლების ხარისხის განვითარების  
ეროვნული ცენტრის დირექტორის  
ბრძანება № 680/n

06 08 2019წ.

ქ. თბილისი

პროფესიული დარგობრივი საბჭოების შექმნისა და საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) კვალიფიკაციების განვითარების სამმართველოს უფროსის 2019 წლის 28 ივნისის N873611 სამსახურებრივი ბარათის გათვალისწინებით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი და მე-3 ნაწილებისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულების“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „მ“ და „ნ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს „პროფესიული დარგობრივი საბჭოების შექმნისა და საქმიანობის წესი“ ამ ბრძანების დანართის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „დარგობრივი საბჭოების შექმნისა და საქმიანობის წესის დამტკიცების შესახებ“ ცენტრის დირექტორის 2016 წლის 17 ივნისის №434 ბრძანება.
3. დაევალოს ცენტრის საქმისწარმოების სამმართველოს ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის უზრუნველყოფა.
4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ., №6) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

დირექტორი

გიორგი ვაშაკიძე

## პროფესიული დარგობრივი საბჭოების შექმნისა და საქმიანობის წესი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ეს დებულება არეგულირებს პროფესიული დარგობრივი საბჭოების (შემდგომში - საბჭო) შექმნისა და საქმიანობის წესს.

### მუხლი 2. საბჭოს საქმიანობის მიზანი და ფუნქციები

1. საბჭოების საქმიანობის მიზანია ადგილობრივი და საერთაშორისო შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი პროფესიული სტანდარტებისა ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩარჩო დოკუმენტების/მოდულების ფორმირება-დამტკიცების ხელშეწყობა.

2. საბჭოს ფუნქციებია:

ა) პროფესიული სტანდარტების ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩარჩო დოკუმენტების/მოდულების შემუშავების საჭიროებების შესახებ ინიციატივების განხილვა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ბ) პროფესიული სტანდარტების ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩარჩო დოკუმენტების/მოდულების პროექტების/ცვლილებების განხილვა და დამტკიცების შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) დარგობრივ ჭრილში, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, კონკრეტული კომპეტენციის განვითარების შესაძლებლობების განსაზღვრა, რეკომენდაციების შემუშავება.

### მუხლი 3. საბჭოს სტრუქტურა და ფორმირება

1. საბჭო არის სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) სათათბირო ორგანო, რომელიც ფორმირდება სწავლის ან/და დასაქმების სფეროების შესაბამისად.

2. საბჭოს წევრებს ნიშნავს და ათავისუფლებს ცენტრის დირექტორი.

3. თითოეული საბჭოს შემადგენლობაში შედის არანაკლებ 7 წევრი:

ა) შესაბამისი სფეროს დამსაქმებლები ან/და მათი გაერთიანების წარმომადგენელ(ებ)ი.

ბ) განათლების სფეროს წარმომადგენელ(ებ)ი, მათ შორის შესაბამისი სფეროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების ან/და ასეთი დაწესებულებების გაერთიანებათა წარმომადგენელ(ებ)ი.

გ) საჭიროებისამებრ, აკადემიური სფეროს წარმომადგენელ(ებ)ი - ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მეხუთე დონის შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგების ჩამოყალიბების მიზნით;

4. საბჭოს წევრად დამატებით შესაძლებელია განისაზღვროს სახელმწიფო უწყებების წარმომადგენელ(ებ)ი.

5. განათლების სფეროს წარმომადგენლები, რომლებიც შედიან საბჭოში უნდა აკმაყოფილებდნენ შემდეგ კრიტერიუმებს:

ა) პროფესიული სტანდარტის/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შემუშავების/განვითარების/განხორციელების შესახებ ცოდნა და გამოცდილება;

ბ) პროფესიულ განათლებაში სწავლება-შეფასების თავისებურებების ცოდნა;

გ) კარგი საკომუნიკაციო და ინტერპერსონალური უნარები.

6. დამსაქმებლის წარმომადგენელი, რომელიც შედის საბჭოში უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

ა) შესაბამისი სფეროში ბოლო 5 წლის განმავლობაში არანაკლებ 3 წლის მუშაობის გამოცდილება ან შესაბამისი სფეროში უმაღლესი/პროფესიული განათლება და შესაბამისი სფეროში ბოლო 5 წლის განმავლობაში პრაქტიკული მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ბ) კარგი საკომუნიკაციო და ინტერპერსონალური უნარები;

7. აკადემიური სფეროს წარმომადგენელი, რომელიც შედის საბჭოში უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

ა) შესაბამისი სფეროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტთან/მოდულთან დაკავშირებული ცოდნა;

ბ) შესაბამისი სფეროს უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამასთან დაკავშირებული ცოდნა;

ბ) კარგი საკომუნიკაციო და ინტერპერსონალური უნარები;

8. საბჭოს ჰყავს საბჭოს თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და საბჭოს მდივანი, რომელთა განსაზღვრაც ხდება ცენტრის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

#### **მუხლი 4. საბჭოს წევრთა საქმიანობა**

1. საბჭოს წევრთა საქმიანობის პრინციპია:

ა) მიუკერძოებლობა;

ბ) ობიექტურობა;

გ) კომპეტენტურობა;

დ) საკითხისადმი სიღრმისეული მიდგომა.

2. საბჭოს თავმჯდომარე:

ა) ხელმძღვანელობს საბჭოს სხდომას;

ბ) ხელმოწერით ადასტურებს სხდომის ოქმს.

3. საბჭოს მდივნის ფუნქციაა საბჭოს სხდომის ოქმის წარმოება და ხელმოწერით დადასტურება.

4. ცენტრის კვალიფიკაციების განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს საბჭოს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას, მათ შორის, საბჭოს თითოეულ წევრს აწვდის განსახილველ დოკუმენტაციასა და შესაბამის ინფორმაციას.

5. ცენტრი ხელს უწყობს საბჭოს წევრთა ცნობიერების ამაღლებას შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით:

ა) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის შემუშავების ეტაპები, მეთოდოლოგია და მიდგომები;

ბ) პროფესიული კვალიფიკაციის ფორმირების შესაძლებლობები;

გ) ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის კავშირი დასაქმების სფეროსთან.

6. საბჭოს წევრს შეიძლება ვადამდე შეუწყდეს უფლებამოსილება შემდეგი საფუძვლებით:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) სხდომაზე ზედიზედ სამჯერ არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა;

გ) საბჭოს წევრთა საქმიანობის პრინციპების დარღვევა.

7. საბჭოს წევრის მიერ ამ მუხლით გათვალისწინებული ფუნქციების არაჯეროვნად შესრულების, მათ შორის საბჭოს სხდომაზე ზედიზედ სამჯერ არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია, აღნიშნული პირის ჩანაცვლებასთან დაკავშირებით მიმართოს წარმდგენ ორგანოს.

#### **მუხლი 5. საბჭოს სხდომები**

1. საბჭოს სხდომის ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს ცენტრის კვალიფიკაციების განვითარების სამსახური.

2. საბჭოს სხდომას უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში – მოადგილე, ხოლო საბჭოს თავმჯდომარისა და მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში – დამსწრე წევრთა უმრავლესობით განსაზღვრული საბჭოს წევრი. საბჭოს მდივნის მიერ მოვალეობის შესრულების

შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს სხდომის თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.

- საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
- საბჭოს წევრი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება იმ პროფესიულ სტანდარტებთან ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩარჩო დოკუმენტებთან/მოდულებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მიღებაში, რომლის შემუშავებაშიც იგი თავად იღებდა მონაწილეობას, ან რომლის ინიციატორ მხარესაც იგი წარმოადგენს.
- საბჭოს სხდომები საჯაროა. საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ზეპირ მოსმენაზე სხვა პირების, მათ შორის, შესაბამისი სფეროს ეროვნული ან საერთაშორისო ასოციაციების/გაერთიანებების ან არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენელთა ან შესაბამისი სფეროს დარგის ექსპერტების მოწვევა განხილვებში მონაწილეობის მიზნით;
- პროფესიული სტანდარტი ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი ან/და მოდული საბჭოს წევრებს განსახილველად ეგზავნებათ ზეპირ მოსმენამდე არანაკლებ 5 სამუშაო დღით ადრე.
- ინფორმაცია საბჭოს სხდომის შესახებ, განსახილველი საკითხების მითითებით, ქვეყნდება ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე, სხდომის გამართვამდე არანაკლებ 5 სამუშაო დღით ადრე.
- საბჭოს სხდომები შესაძლებელია ჩატარდეს დისტანციურად, კომუნიკაციის თანამედროვე ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით.

## **მუხლი 6. საბჭოს რეკომენდაციები**

- საბჭო რეკომენდაციას შეიმუშავებს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.
- საბჭო შეიმუშავებს ერთ-ერთ შემდეგ რეკომენდაციას:
  - პროფესიული სტანდარტის დამტკიცების, პროფესიულ სტანდარტში ცვლილების შეტანის ან პროფესიული სტანდარტის გაუქმებაზე დადებითი რეკომენდაციის შესახებ;
  - პროფესიული სტანდარტის დამტკიცების, პროფესიულ სტანდარტში ცვლილების შეტანის ან პროფესიული სტანდარტის გაუქმებაზე უარყოფითი რეკომენდაციის შესახებ;
  - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის ან/და მოდულის დამტკიცების, მასში ცვლილების შეტანის ან გაუქმების თაობაზე დადებითი რეკომენდაციის შესახებ;
  - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის ან/და მოდულის დამტკიცების, მასში ცვლილების შეტანის ან გაუქმების თაობაზე უარყოფითი რეკომენდაციის შესახებ;
  - პროფესიული სტანდარტის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის მოქმედების ვადის გაგრძელების ან ვადის გაგრძელებაზე უარის თქმის შესახებ;
- საბჭოს წევრი არ არის უფლებამოსილი თავი შეიკავოს კენჭისყრაში მონაწილეობისგან.

## **მუხლი 7. საბჭოს გადაწყვეტილების წარდგენა ცენტრის დირექტორისადმი**

- ცენტრის კვალიფიკაციების განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს ამ წესისა და „პროფესიული სტანდარტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის და მოდულის შემუშავების, ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესის“ დაცვით შემუშავებული პროფესიული სტანდარტის, ჩარჩო დოკუმენტის, მოდულის პროექტების შესაბამის დარგობრივ საბჭოზე განხილვის შედეგად, შესაბამისი დოკუმენტაციისა და გადაწყვეტილების წარდგენას ცენტრის დირექტორის წინაშე.
- ცენტრის დირექტორი უფლებამოსილია წარდგენილი პროექტები დააბრუნოს შესაბამის საბჭოზე განხილვის ან/და სამუშაო ჯგუფის მიერ ხელახალი შემუშავების მიზნით.
- ცენტრის დირექტორი უფლებამოსილია, საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე მიღებული რეკომენდაციის შესახებ დამატებითი წერილობითი დასაბუთების/მოსაზრების წარდგენის მიზნით მიმართოს შესაბამის საბჭოს, ცენტრის სტრუქტურულ ერთეულებს ან სხვა დაინტერესებულ პირებს

და მხოლოდ შესაბამისი მოსაზრებების გაცნობის შემდეგ მიიღოს გადაწყვეტილება პროექტების დამტკიცების/დამტკიცებაზე უარის თქმის შესახებ.

4. ცენტრი უზრუნველყოფს დამტკიცებული პროფესიული სტანდარტის/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის/მოდულის ასახვას პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში მათი დამტკიცებიდან 15 სამუშაო დღის ვადაში. ასევე, ამავე ვადაში ცენტრი უზრუნველყოფს დოკუმენტების დამტკიცების შესახებ ინფორმაციის განთავსებას ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე.